

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от 19.03.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 4
«Малх» с. Серноводское
Т.Ш. Дигаева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников

«Детский сад №4 «Малх» с.Серноводское»

Сунженского муниципального района

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №4 «Малх» с.Серноводское (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 18.01.2012 года № 22946;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение является документом, регламентирующим приём, перевод и отчисление воспитанников, поступающих в Учреждение.

1.3. Настоящее положение вводится в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

1.4. Настоящее положение утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

2. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в Учреждение.

- работники правоохранительных органов;
- дети военнослужащих;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности;
- родители детей, которые являются инвалидом 1 или 2 группы;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети из многодетных семей;

- дети студентов очной формы обучения;

- дети, родители (один из родителей) которых являются сотрудниками данного дошкольного учреждения;

3. Порядок приёма воспитанников в Учреждение.

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится с 01 июня по 31 августа текущего года. Доукомплектование групп Учреждения производится по мере высвобождения мест в течение учебного года.

3.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления одного из родителей (законного представителя);
- медицинского заключения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

3.3. Прием (зачисление) ребёнка в Учреждение оформляется приказом руководителя по Учреждению. Заявление на приём в Учреждение принимаются в течение всего календарного года.

3.4. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

3.5. При приёме воспитанников руководитель Учреждения (или его заместитель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр за ребенком в Учреждении. Договор заключается с одним из родителей (законным представителем).

3.7. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

3.8. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за уход и присмотр за ребёнком в Учреждении,

4. Порядок перевода.

4.1. Порядок перевода воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другое решается Управлением образования во внеочередном порядке вне сроков массового комплектования при наличии свободных мест на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и согласованием между руководителями

ДОУ.

5. Порядок отчисления ребенка из Учреждения.

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- по медицинским показаниям;
- по достижению воспитанника 6,6 - летнего возраста и окончание им учебного года.

5.2. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

5.3. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска родителей;
- в летний период сроком не более 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

5.4. Заведующий ДОУ в течение трех дней с момента отчисления воспитанника представляют в Управление образования информацию о наличии свободного места в МБДОУ.

6. Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного муниципального образовательного учреждения.