

Принято
на заседании Совета родителей
воспитанников МАДОУ ЦРР ДС №339
протокол от 29.01.2015 г. №1

Утверждено
приказом от 30.01.2015 г. №16

Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом №339 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом №339» и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее Положение) регулирует правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом №339 г. Челябинска» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием воспитанников ДОУ, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, основывается на принципах открытости, демократичности, выбора общеобразовательных программ дошкольного образования родителями (законными представителями).

2.2. В ДОУ могут приниматься дети, на основании распределения Управлением по делам образования города Челябинска, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в общеобразовательные группы (при наличии условий).

2.3. Прием воспитанников в группы ДОУ могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (в разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе учреждения.

2.4. При приеме в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, места жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состоянию здоровья, социальному, имущественному и должностному положению родителей (законных представителей).

2.5. В ДОУ не принимаются дети, страдающие олигофренией в степени имбецильности третьей степени и идиотии; дети со сложными дефектами зрения и слуха (слепота и глухота).

2.6. Родители (законные представители), получившие информацию о предоставлении места в соответствии с комплектационным списком в ДООУ, обращаются в учреждение и представляют следующие документы:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) документы, свидетельствующие о праве льготного приема в ДООУ, согласно перечню документов для льготных категорий граждан.

Копии документов заверяются заведующим в ДООУ путем сверки документа с оригиналом.

2.7. Родители (законные представители) ребенка заполняют:

- 1) заявление о приеме ребенка в ДООУ (с указанием фамилии, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии), дата рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. В заявлении указывается фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из ДООУ;
- 2) договор об образовании по образовательным услугам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- 3) заявление на компенсацию части родительской платы за уход и присмотр ребенка в ДООУ;
- 4) согласие субъекта на обработку персональных данных.

2.8. Заявление о приеме ребенка в ДООУ и договор об образовании регистрируется в журнале регистрации приема ребенка.

2.9. Массовый прием воспитанников осуществляется по мере поступления детей до 31 августа текущего года на основании:

- комплектационных списков;
- письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты ребенка формы №026/у-2000;
- документа, подтверждающего право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ.

2.10. До зачисления воспитанника в ДООУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, с учебно-программными документами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.11. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте (dou339.ru) в сети Интернет.

2.12. Прием воспитанников в группы компенсирующей направленности для детей с

нарушением речи осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с п. 2.8.

2.13. Ежегодно, на 01 января руководитель ДОО в журнале регистрации приема ребенка фиксирует за прошедший календарный год: сколько детей принято в дошкольное учреждение в течение года, и сколько детей выбыло с указанием причин.

2.14. Журнал регистрации приема ребенка должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью учреждения и подписью заведующего образовательного учреждения.

III. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. За воспитанником ДОО сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время ежегодных отпусков родителей (законных представителей) и в других случаях по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Прекращение образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) воспитанника, в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в ДОО;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования.

4.2. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в журнале регистрации приема ребенка.

4.3. Отчисление из группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речи осуществляется на основании заключения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и заявления родителей (законных представителей).