

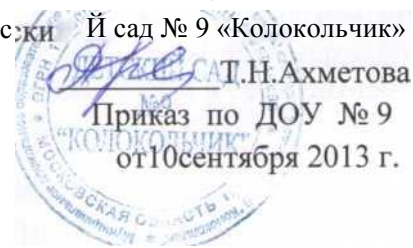
## ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад № 9  
«Колокольчик»

Протокол № I от 09  
сентября 2013 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
детский сад № 9 «Колокольчик»  
Т.Н.Ахметова  
Приказ по ДОУ № 9  
от 10 сентября 2013 г.



### **Положение о приеме, переводе, отчислении воспитанников, оформлении возникновения и прекращения образовательных отношений**

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 9 «Колокольчик» и родителями (законными представителями) воспитанников

### **3. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений (далее Порядок) между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 9 «Колокольчик» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанники) разработан в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных»,

Постановлением Администрации города Лобня от 22 апреля 2014 г. N 608 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги, Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории города Лобня Московской области<sup>14</sup> в новой редакции»,

Уставом ДОУ;

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26) и регламентирует порядок и основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим Советом ДОУ и принимаются на его заседании.

### **2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников**

2.1. Комплектование ДОУ осуществляет городская комиссия в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.3. При приеме воспитанников ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной

деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в ДОУ, нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном уровне, нормативными актами субъектов РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) через информационные стенды ДОУ и в сети Интернет на официальном сайте ДОУ.

3.1. ДОУ обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приема ребенка в ДОУ и о сроках приема руководителем ДОУ указанных документов.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:  
- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в ДОУ; - медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми ДОУ; - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);  
- договора о сотрудничестве.

3.3. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
- 2) Дата рождения ребенка
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

Заявление о приеме ребенка в ДОУ заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, Лицензией на правоведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в договоре о сотрудничестве и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. В соответствии с федеральным законодательством ДОУ и родители (законные представители) ребенка заполняют форму доверенности, где указывают доверенных лиц старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из ДОУ (Приложение №1)

3.5. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ДОУ, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДОУ (на личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

3.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в ДОУ документы (их копии) почтовым сообщением.

2.10. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ДОУ (Приложение форма №2).

2.11. Родители (законные представители), представившие в ДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор о сотрудничестве между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида №7 «Ягодка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.13. Договор о сотрудничестве заключается в простой письменной форме. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и

(или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.14. Договор о сотрудничестве заключается после предоставления родителями законными представителями всех необходимых документов, в соответствии с пункта 2.5 Настоящего Порядка.

2.15. В соответствии с федеральным законодательством ДООУ и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 3).

2.16. При приеме ребенка в ДООУ подписание Договора о сотрудничестве (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

2.17. После заключения Договора о сотрудничестве руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ДООУ.

2.19. Уполномоченное руководителем должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение двух дней заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей ДООУ.

2.20. На каждого воспитанника оформляется личное дело (Приложение №4). Для формирования личного дела родители (законные представители) ребенка при поступлении предоставляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка, копию полиса медицинского страхования, копию пенсионного страхового свидетельства ребенка.

#### **4. Порядок и основания перевода воспитанника**

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования, возможен:

на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника; по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон образовательных отношений (в случае ликвидации образовательной организации).

4.2. переводе ребенка в другую образовательную организацию руководитель ДООУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ).

4.3. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

4.4. переводе ребенка в другую группу руководитель ДООУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

#### **4. Прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть прекращены:

1. Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основании письменного заявления родителя (законного представителя);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации

*ДОУ.*

2. В связи с отчислением воспитанника из ДООУ, в связи с получением дошкольного образования (завершения срока обучения по освоению образовательной программы ДООУ в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования).

3.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя ДООУ об отчислении воспитанника.

3.3. Руководитель ДООУ или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест, в связи с отчислением и (или) переводом воспитанников в другое образовательное учреждение, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации на территории города Лобня в порядке, утвержденном Учредителем.