

Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 41 г. Йошкар-Олы «Василинка»

424003, Россия, РМЭ, г. Йошкар – Ола, ул. Рябинина, д.13а, т.42-92-28, 72-06-62

Принят:
на педагогическом совете
Протокол от 10.02.2021г.
№1



Положение о приеме, переводе и отчислении воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года №1527, с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 №30 и уставом Учреждения

1.2. Целью настоящего Положения является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме, переводе и отчислении воспитанника в Учреждении.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в отделе дошкольного образования Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», согласно регистру, составленного по дате рождения ребенка.

2.2. Количество групп в образовательном учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в группы комбинированной и компенсирующей направленности по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании справки врача – специалиста (психиатра, невропатолога, офтальмолога) или заключении ПМПК (в группы компенсирующей направленности по коррекции речи на основании ППК).

2.4. Приём ребёнка в учреждении начинается с зачисления детей в учреждение при заключении договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в ДОУ в случае, если воспитанники являются братья и (или) сестры.

3. Процедура оформления документов

3.1. Прием детей в Учреждении осуществляется на основании:

- направления в Учреждение (путевка);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения ПМПК;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

3.2. Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения. Предоставление результатов медицинского обследования в Учреждение производится после получения направления.

3.3. Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям оказания муниципальной услуги.

3.4. При приеме ребенка в Учреждение в группу компенсирующей направленности дополнительно предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. При поступлении ребенка в Учреждение направление регистрируется в «Книге учета движения воспитанников» и заключается договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.7. Заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Зачисление детей в образовательное Учреждение осуществляется приказом заведующего Учреждением.

3.9. На основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается договор об образовании, который составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в Учреждении.

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод детей в Учреждении может быть инициирован как родителями (законными представителями), так и администрацией Учреждения.

4.2. Перевод детей в Учреждении производится на основании заявления родителя (законного представителя).

4.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими следующего возрастного периода.

4.4. Перевод детей, посещающих Учреждение, в другое Учреждение производиться заведующим по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в данном Учреждении.

4.5. Перевод детей в группу (из группы) компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Отчисление воспитанников из Учреждения

5.1. Отчисление воспитанников осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в следующих случаях:

- освоение воспитанником образовательной программы Учреждения (закреплено в договоре);

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей);
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении данного вида;
- в случае ликвидации образовательного учреждения (организации).

5.2. Досрочное отчисление воспитанника:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Учреждения (в том числе ликвидации Учреждения).

5.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».