

принято на педагогическом совете,  
протокол от 09.09.2015 г. № 1

Утверждено  
приказом заведующего  
МДОУ д\с №2 «Елочка»  
И.В.Морозова  
от 11.09.2015 г. № 84а



**Положение  
о правилах приема воспитанников, порядок регламентации образовательных  
отношений между МДОУ и родителями (законными представителями)  
воспитанников, оформление возникновения, приостановления и  
прекращения этих отношений.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует правила приема, порядок регламентации образовательных отношений между МДОУ детский сад комбинированного вида № 2 «Елочка» г. Камешково и родителями (законными представителями) воспитанников, оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

1.2. Правовая основа Положения:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;
- Конституция Российской Федерации
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Письмо Рособнадзора от 24.07.2006 г. № 01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации»;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- Устав МДОУ детский сад № 2 «Елочка».

1.3. Информацию о Положении родители (законные представители) могут получить:

- на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

- на информационном стенде Учреждения.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. В Учреждение принимаются дети преимущественно в возрасте от 2 до 7 лет (по медицинским показаниям – до 8 лет).

2.3. Прием воспитанника в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления (путевки) в данное Учреждения, утвержденного начальником управления образования Администрации Камешковского района;

- заявления родителя (законного представителя) о приеме в Учреждение;

- заключения медицинской комиссии, дающее разрешение на посещение воспитанником Учреждения;

- договора об образовании;

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

- свидетельства о рождении воспитанника;

- согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;

- приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.4. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:

- свидетельство о рождении (*копии*) 2 экземпляра,

- медицинский страховой полис ребенка (*копии*) 2 экземпляра,

- СНИЛС (*копия*) 2 экземпляра,

- выписка из истории развития ребенка по форме 191 (*оригинал*)

- паспорта обоих родителей (*копия*) 1 экземпляр,

- СНИЛС обоих родителей (*копия*) 1 экземпляр

- документы свидетельствующие о статусе воспитанника (если он таковым является):

- свидетельство об усыновлении (*копия*) 1 экземпляр
- свидетельство о социальной опеке (*копия*) 1 экземпляр
- удостоверение многодетной семьи (*копия*) 1 экземпляр
- документы на компенсацию части родительской платы (**ксерокопии**

свидетельства о рождении всех детей в семье, справка о составе семьи, **ксерокопия** первой страницы сберегательной книжки (или счёт пластиковой карты), заявление по форме, **ксерокопия** первой страницы паспорта получателя компенсации)

2.5. На основании представленных документов заведующая издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

3.1. Основанием перевода воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

3.2. Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод в другое дошкольное образовательное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- перевод в другое дошкольное образовательное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- временный перевод в другое дошкольное образовательное учреждение (на период закрытия учреждения на ремонтные работы) на основании соглашения между Учреждениями.

3.3. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется в течение года по предложению администрации Учреждения с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением о переводе.

3.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением об отчислении.

3.6. За воспитанником Учреждения сохраняется возможность восстановления (сохраняется место в Учреждении) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- болезни или карантина,
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей),
- на период перевода в специальные учреждения образования,
- на период закрытия ДООУ на ремонтные и/или аварийные работы,

- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

Другие случаи сохранения места в Учреждении за воспитанником оговариваются в договоре об образовании.

#### **4. Возникновение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между родителем (законным представителем) и Учреждением возникают при заключении договора об образовании, который оформляется до зачисления воспитанника в Учреждение. Договор об образовании составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в Учреждении. До подписания договора об образовании родители (законные представители) знакомятся со следующими документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- Уставом Учреждения,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

4.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе через информационные стенды, фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Договор об образовании регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании.

#### **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае ремонта и (или) аварийных работ в Учреждении;

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

5.3. Приостановление отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

#### **6. Прекращение образовательных отношений.**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации в следующих случаях:

- выбытие в школу (получение дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей).

6.2. Факт прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением.

