

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС № 256

О.И. Нелюбина

Приказ от 13.10.2014г. № 183

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников вида № 256 г. Челябинска

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников вида № 256 г. Челябинска (далее – МБДОУ ДС № 256).

Положение о порядке приема и отчисления воспитанников МБДОУ ДС № 256 разработано на основании:

- [Постановления Администрации города Челябинска от 8 октября 2012 г. № 220 "Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования Metallургического района Администрации города Челябинска муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования \(детские сады\)"](#)

- Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования на территории города Челябинска, утвержденного приказа Управления по делам образования Администрации города Челябинска от 26.04.2013 № 541-у;

- Устава МБДОУ ДС № 256 и иными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги на территории города Челябинска.

2. МБДОУ ДС № 256 обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2- месяцев до 7-ми лет при наличии условий.

3. Воспитанники МБДОУ ДС № 256 имеют право на:

1) получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

2) получение дополнительных образовательных и медицинских услуг (в том числе платных) при наличии лицензии.

Ребенку гарантируется:

1) охрана жизни и здоровья;

2) защита от всех форм физического и психического насилия;

3) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

4) удовлетворение потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом, и индивидуальными особенностями развития;

5) осуществление квалифицированной коррекции в развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

6) развитие его индивидуальных способностей;

7) уважение человеческого достоинства.

4. Устройство детей в МБДОУ ДС № 256 ведется на основании комплектационных списков, предоставленных Управлением образования Metallургического района Администрации города Челябинска.

2. Порядок приема воспитанников МБДОУ ДС № 256.

5. Родители (законные представители) ребенка, получившие информацию на сайте sadiki74.ru или в Управлении образования Metallургического района Администрации города Челябинска о предоставлении места в МБДОУ ДС № 256, обращаются в МБДОУ ДС № 256 с заявлением о приеме ребенка с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов. В заявлении также указывается фамилия, имя, отчество родственников, которым родители (законные представители) доверяют забирать ребенка из МБДОУ ДС № 256;

При себе родителю (законному представителю) ребенка необходимо иметь:

1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) свидетельство о рождении ребенка и копию свидетельства о рождении для комплектования личного дела ребенка;

3) документы, подтверждающие право на льготы (при наличии).

6. Часы приема заведующего МБДОУ ДС № 256: понедельник с 14.00 -17.30 часов, четверг – с 9.00 – 12.00 часов. В период массового комплектования прием в ежедневном режиме.

7. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ ДС № 256 регистрируется руководителем в журнале регистрации заявлений.

8. В случае если в указанный срок (до 15 августа текущего года), родители (законные представители) не обратились в МБДОУ ДС № 256, руководитель информирует Управление образования Metallургического района Администрации города Челябинска об освободившемся месте с указанием причин отказа.

9. Зачисление воспитанника осуществляется по мере поступления ребенка приказом руководителя МБДОУ ДС № 256 не позднее 31 августа текущего года на основании:

1) комплектационного списка;

2) направления, выданного Управлением образования Metallургического района Администрации города Челябинска;

3) письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;

4) копии свидетельства о рождении ребенка;

5) медицинской карты ребенка;

6) документов, подтверждающих право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ ДС № 256;

10. Руководитель МБДОУ ДС № 256 вносит с письменного согласия родителей (законных представителей) информацию о ребенке в Книгу учета движения детей и обязан фиксировать показатели на 01 января за прошедший календарный год: сколько детей принято в МБДОУ ДС № 256 в течение года, и сколько детей выбыло с указанием причин.

11. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ ДС комбинированного вида №256 и подписью руководителя.

12. Руководитель МБДОУ ДС № 256 до зачисления воспитанника в дошкольное учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательной программами дошкольного образования, реализуемыми в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

13. Взаимоотношения между МБДОУ ДС № 256 и родителями законными

представителями) ребенка регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в МБДОУ ДС № 256, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ ДС № 256. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.

4. Порядок отчисления детей из МБДОУ ДС № 256

14. Отчисление детей из МБДОУ ДС № 256, осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- 1) при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в МБДОУ ДС № 256 данного вида;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) по достижению воспитанником возраста 7 лет по состоянию на 1 сентября текущего года, в исключительных случаях по заключению ПМПК в специальных коррекционных или интегрированных группах по достижению 7 лет на 31 декабря текущего года.

15. Отчисление воспитанника из МБДОУ ДС № 256 оформляется при наличии заявления родителя (законного представителя) ребенка, приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале регистрации о выбытии.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

16. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ ДС № 256, регулируются Управлением образования Metallургического района Администрации города Челябинска или Учредителем МБДОУ ДС № 256 Управлением по делам образования города Челябинска.

17. Контроль за соблюдением Положения о порядке приема и отчисления воспитанников в МБДОУ ДС № 256 осуществляет Управление образования Metallургического района Администрации города Челябинска и Управление по делам образования города Челябинска.