

Согласовано:
председатель ПК МБОУ СОШ № 4 ОЦ
_____ Л.С.Габрат

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 4 ОЦ
_____ А.Р.Боярская
Приказ
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах и основании приема, порядке перевода, отчисления воспитанников дошкольного отделения МБОУ СОШ № 4 ОЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного отделения МБОУ СОШ № 4 ОЦ разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30, п.2), Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 4 ОЦ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок перевода, основания перевода, отчисления воспитанников дошкольного отделения МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

2. Прием воспитанников в дошкольное отделение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет, проживающие на территории города Новосибирска, за которой закреплено Учреждение, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей) на основании - медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У), медицинского заключения.

Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение, предоставленное на основании путевки-направления, выданной отделом образования администрации Центрального округа города Новосибирска или Главным управлением мэрии города (далее - отдел образования) на зачисление в Учреждение.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.2. Прием детей в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании следующих документов:

- путевки-направления, выданного отделом образования администрации Центрального округа города Новосибирска или Главным управлением мэрии города на зачисление в Учреждение;
- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме;
- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, подтверждающие статус законного представителя ребенка (основание ст.10 Федерального закона от 25. 07. 2002г. №115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».)

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; дата рождения ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка, и его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской или районной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.7. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Заместитель директора по УВР Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.9. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, по заявлению родителей.

2.10. Порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении (родительская плата) устанавливается на основании действующего Постановления мэрии города Новосибирска.

3. Порядок и основания для перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБОУ СОШ № 4 ОЦ дошкольного отделения, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.2. Основанием для перевода является: путевка-направление отдела образования администрации Центрального округа, распорядительный акт (приказ) МБОУ СОШ № 4 ОЦ дошкольного отделения, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

4. Порядок отчисления.

4.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МБОУ СОШ № 4 ОЦ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 4 ОЦ дошкольного отделения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из групп дошкольного отделения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае если ребенок в течение 10 календарных дней после получения путевки-направления не поступил в дошкольное отделение МБОУ СОШ № 4 ОЦ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ СОШ № 4 ОЦ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5. Делопроизводство.

5.1. В дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ ведется книга посещающих и отчисленных детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

5.2. Перевод, отчисление детей из дошкольного отделения оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

Рассмотрено на педсовете
Протокол № _____ от _____ г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 4 ОЦ
_____ А.Р.Боярская
Приказом № _____ от _____ г.

**Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между дошкольным отделением МБОУ СОШ № 4 ОЦ,
воспитанниками и родителями (законными представителями).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 « (далее – ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и

родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребёнка, приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в ДООУ.

2.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании».

2.3. Договор заключается между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДООУ.

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты зачисления.

3. Договор между дошкольным отделением МБОУ СОШ № 4 ОЦ и родителями (законными представителями).

3.1. Договор заключается в простой письменной форме между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДООУ.

3.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДООУ).

3.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

3.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Приостановление отношений.

4.1. Отношения могут быть временно приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей)
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в ДООУ;
- ремонта в ДООУ;
- нарушение температурного режима в ДООУ.

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

4.3. Приостановление отношений по инициативе ДООУ возникают на основании приказа заведующего ДООУ.

5. Прекращение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с выбыванием обучающегося из ДООУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- по инициативе ДООУ взаимоотношения могут быть досрочно прекращены при систематическом невыполнении родителями своих обязанностей в отношении ДООУ, уведомив их об этом за 7 дней;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ДООУ фактически понесенным им расходов.

5.4. Порядок перевода обучающегося из одного ДООУ в другое устанавливается федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5. Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДООУ.