

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СЛАДКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

Приказ

От 08.12.2020 г.

с. Сладково

№ 65

Об утверждении
Положения о порядке приема и отчисления
МАДОУ «Сказка»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236., Положением о порядке комплектования, приема, зачисления детей в муниципальные образовательные организации Сладковского района, реализующих программу дошкольного образования от 22.08.2017 № 59, Уставом ДОУ с целью регулирования деятельности МАДОУ «Сказка» в части приема, перевода и отчисления детей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение о порядке приема и отчисления воспитанников, утвержденное приказом от 11.01.2016 г № 1
2. Утвердить Положение о порядке приема и отчисления воспитанников МАДОУ «Сказка» (приложение № 1).
3. Разместить настоящий приказ и Положения на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАДОУ «Сказка»



А.А. Мороз

Положение о порядке приема, и отчисления воспитанников МАДОУ «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода и отчисления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих вопросов при реализации данных действий в дошкольном учреждении.

1.3. При приеме, переводе и отчислении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. №471)
- Приказом отдела образования от 07.04.2016 г. «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановлением администрации Сладковского муниципального района от 23.01.2020 № 43 «О закреплении территории за муниципальными автономными общеобразовательными учреждениями»
- Уставом ДОУ

1.4. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации Сладковского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Сладковского муниципального района не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в отдел образования администрации Сладковского муниципального района.

2.6. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций), с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад Сладковского муниципального района».

2.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Примерная форма заявления размещается в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Сказка».

2.10. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в образовательное учреждение);
- родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, предоставляют доверенность об ответственности за жизнь и здоровье ребенка на других лиц.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Директор ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте МАДОУ «Сказка» в сети Интернет.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, фиксируется приложением к заявлению о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учреждением, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в период обучения ребенка.

2.19. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные п 2.10.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в детском саду предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. После предоставления документов, указанных в п. 2.10. Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.24. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.27. Список воспитанников Учреждения на текущий учебный год утверждается приказом руководителя не позднее 31 августа текущего года.

2.28. Возраст, с которого принимаются дети в ДООУ, определяется Уставом образовательного учреждения с учетом имеющихся в ДООУ условий.

2.29. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из норм СанПиН.

3. Правила приема в ДООУ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

3.1. При приеме в ДООУ дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право на внеочередное получение места в ДООУ

3.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ любого вида ДООУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок сохранения места за воспитанником

4.1. Место за воспитанником, посещающим ДОО сохраняется на время: болезни или длительного обследования; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей),

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОО соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

5. Порядок отчисления воспитанников.

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- в связи с получением образования (завершения обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОО;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении воспитанника из детского сада оформляется приказ директора об отчислении воспитанника с отметкой АИС «Электронный детский сад Тюменской области»

5.4. Отчисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или в соответствии с пунктом 5.2.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются отделом образования администрации Сладковского муниципального района в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников детского сада является локальным нормативным актом ДОУ

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия данного положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.