

«Детский сад комбинированного вида № 8»

ПРИНЯТО
на общем родительском собрании

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ «Детский
комбинированного вида № 8»


подпись Т.А. Лопатина
расшифровка подписи

Протокол № 3 от 25.01 2021г.

Приказ № 3 от 25.03 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №8»
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с приказом Администрации Сергиево-Посадского муниципального района от 21/01/2021 №16 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утверждены настоящие «Положения о порядке приема, перевода, и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8» (далее Положение).

1. Настоящее Положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8» (далее-МДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Сергиево-Посадского городского округа.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МДОУ должны обеспечивать прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МДОУ должны обеспечивать также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное МДОУ (далее – закрепленная территория).

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

6. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации Сергиево-Посадского городского округа.

7. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. МДОУ размещают приказ управления образования «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями Сергиево-Посадского городского округа», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

9. Копии документов, указанных в п.7,8, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

10. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации Сергиево-Посадского городского округа посредством использования единой информационной системы «Зачисление в ДОУ».

12. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области».

Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области следующая информация:

1) о заявлении (заявлениях) для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в МДОУ;

4) о документе о предоставлении места в МДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в МДОУ.

13. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МДОУ предоставляется в управление образования администрации Сергиево-Посадского городского округа на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Заявление о приеме в МДОУ предоставляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о МДОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со ст.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 ребенка 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на период обучения ребенка.

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

15. Требование предоставления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Заявление о приеме в МДОУ и копии документы регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.13 настоящего Порядка, остаются на учете детей и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в п.13 настоящего Положения, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

20. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

21. Иные вопросы, касающиеся приема граждан в МДОУ, не урегулированные и не предусмотренные настоящим Порядком, конфликтные ситуации по вопросам приема граждан в МДОУ разрешаются Управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа (г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 203-в, т. 8(496) 547-38-00, 8(496) 547-42-84).

Порядок перевода воспитанников.

1. В образовательном учреждении :

- перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года, либо при наличии свободных для перевода мест;
- в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя МБДОУ;
- перевод воспитанника в другую группу осуществляется на основании заявления от родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение №2*).

2. Из образовательного учреждения:

- перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется по инициативе родителей (законных представителей);
- перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем МБДОУ;
- перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации, прекращения деятельности учреждения;
- перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется в случае приостановления либо аннулирования действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Приостановление отношений

1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей);
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 60 дней;
- карантина в МБДОУ;
- аварийной ситуации в МБДОУ;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима в МБДОУ.

2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления (*Приложение №3*);

3. Приостановление отношений по инициативе МБДОУ возникают на основании приказа заведующей МБДОУ.

Порядок отчисления воспитанников из Учреждения.

1. По личному заявлению Родителя (законного представителя)(*Приложение №4*);

Заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8»

Т.А. Лопатиной

от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ родителя (законного представителя) ребенка без сокращений

Заявление № ____.

Прошу принять моего ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка без сокращений

_____ дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение:

1) по образовательной программе дошкольного образования _____,

2) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в потребности создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

в группу _____ направленности,

режим пребывания ребенка _____,

язык образования - _____,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____,

в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8» с «____» _____ 20 ____ года

_____ подпись

«____» _____ 20 ____ г.

С документами МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8», Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение, порядком и основаниями перевода, отчисления, информацией о сроках приема документов; Приказом управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, изданного не позднее 1 апреля текущего года - ознакомлен(а). Даю согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с отдельным документом учреждения о согласии, подписанным мной.

_____ подпись

«____» _____ 20 ____ г.

Мать (законный представитель) ребенка: Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, телефон _____

Отец (законный представитель) ребенка: Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, телефон _____

Приложение №2
Заведующему МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 8»
Т.А. Лопатиной

От _____

Проживающей(его) по адресу:

Заявление

Против перевода моего ребенка _____
из группы №____ в группу №____ не возражаю.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3
Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №8»
Лопатиной Т.А.
от (Ф.И.О.) _____

(контактный телефон)

(домашний адрес)

З А Я В Л Е Н И Е

Я _____,
родитель, законный представитель ребенка _____.
(Ф.И. ребенка)

Дата рождения _____ группа д/с _____.

Прошу Вас разрешить отсутствовать моему ребенку в детском саду с «__» _____
20__ года по «__» _____ 20__ года по причине

(Указать причину непосещения- домашняя причина или отпуск)

Ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка в указанный период беру на себя.
Обязуюсь привести ребенка в детский сад после отсутствия полностью здоровым.

(подпись)

Я уведомлен(а) о необходимости информирования учреждения и предоставления
медицинской справки при заболевании ребенка во время его отсутствия в детском
саду.

(подпись)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись)(Ф.И.О.)

Приложение №4
Заведующему МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 8»
Т.А. Лопатиной

От _____

Проживающей(его) по адресу:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из числа воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8» с

(число, месяц, год)

В СВЯЗИ _____
(указать причину)

Примечание:

Дата _____

Подпись _____

Заведующий МБДОУ
«Детский сад
комбинированного вида №8»