

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 89
от 14.10.2020 г

Положение
о правилах приема и отчисления детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 7 общеразвивающего вида г. Новозыбкова» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует правила приема и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 7 общеразвивающего вида г. Новозыбкова» (далее - МБДОУ).

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом учреждения;
- Конвенцией о правах ребенка,
- семейного кодекса Российской Федерации,
- Гражданского кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ « О персональных данных»
- иными правовыми актами в сфере образования.
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 « О внесение изменений в Порядок приема на обучение по образовательной программам дошкольного образования»
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

-на официальном сайте МБДОУ

- на информационном стенде МБДОУ.

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

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.1.13049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 июня до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении при наличии свободных мест.

2.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании списка на комплектование (доукомплектования) воспитанников МБДОУ, утвержденного начальником отдела образования администрации г. Новозыбкова, путевки (направления) отдела образования г. Новозыбкова.

2.6.1.Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении 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, удостоверяющую личность родителя (законных представителей) ребенка;

ж) реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии)

д) адрес электронной почты, контактные телефоны 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 специалтных условий для организации обучения и воспитания ребенка — инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилизации инвалидов (при наличии)

л) направленности дошкольной группы

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

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

2.6.3.При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства дополнительно в заявлении указывают фамилию (- ии), имя (имена), отчество (- а) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6.4.Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "Q правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

- 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

- 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 психолого — медико — педагогической комиссии (при необходимости)

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

2.6.5.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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.6.7.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.6.9.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организаций в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6.10 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, журнале приема заявления о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного дица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.6.11. 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.

2.6.12Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. После предоставления документов, по приказу руководителя вносится сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.8. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.9.1.В договоре об образовании должны быть указаны 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).

2.9.2. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.10. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме не проводится.

3. Правила перевода.

3.1. Перевод из одной возрастной группы в другую осуществляется к 01сентября каждого года и оформляется приказом руководителя.

3.2. В срок до 01 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

4.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющую образовательную деятельность:

- в связи с получением (завершением) образования;

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств. .

5.3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

5.4. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и отдел образования г. Новозыбкова.