

Согласовано с Советом учреждения

МБДОУ №4 «Тополек» п.Сеятель

Северный Сальского района

Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ №44

«Тополек» п.Сеятель Северный

Н.А. Каткова Каткова Н.А.

Приказ № 40 от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления детей в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

МБДОУ №44 «Тополек» п.Сеятель Северный

Сальского района

2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ № 44 «Тополек» п.Сеятель Северный Сальского района (далее по тексту - Учреждение), реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236, «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 2.4.1.3049-13

(постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26),

постановлением Администрации Сальского района от 19.01.2015г. №86 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка и согласуется с Учредителем.

1.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии в Учреждении условий) до 7 лет. Родители (законные представители) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

II. Порядок приема детей в Учреждение.

2.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.3. 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, 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 государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, сего 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 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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);
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

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

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

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

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

2.8. 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.

2.9. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и согласие на обработку персональных данных в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора, согласия родителям (законным представителям).

2.10. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.11. Внеочередным правом на обеспечение местами в дошкольных образовательных организациях обладают дети :

- прокуроров и сотрудников следственного комитета;
- судей;
- граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их

лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети граждан, уволенных с военной службы.

2.12. Первоочередное право на обеспечение местами в образовательных организациях Сальского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за ними имеют дети:

- военнослужащих по месту жительства их семей;

- сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в Связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- Находящиеся на иждивении сотрудников полиции,

- дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом,

- из многодетных семей;

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.13. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места, зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учёт для зачисления ребёнка в Учреждение.

2.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.15. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться в управление образования Сальского района для получения информации о наличии вакансий в других дошкольных учреждениях.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу, по другим причинам).

III. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод детей из одного ДОУ в другое, расположенное на территории Сальского района, осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ и проводится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

3.3. Перевод ребёнка из одного ДОУ в другое оформляется соответствующими приказами заведующих каждого ДОУ («О переводе», «О зачислении ребёнка в качестве перевода»).

3.4. При зачислении ребёнка в ДОУ в качестве перевода заключается договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

IV. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения

4.1. Отчисление ребёнка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании срока действия договора об образовании (выпуск в школу).

4.2. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.

V. Порядок восстановления воспитанника

5.1. Восстановление ребёнка, отчисленного из дошкольного учреждения не проводится.