МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «УМКА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ Детский сад «Умка»
№ 97-О от 26.07.2022 года
_____ / Н.Н. Микушина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «УМКА»

г. Салехард

I. Общие положения

1.Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) устанавливает общие правила приема, общий порядок перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Умка» (далее - Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема детей в Учреждение, основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373» Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 , Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2; административным регламентом Администрации города Салехарда «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Салехарда, Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда, утвержденным приказом департамента образования Администрации города Салехарда от 28.01.2021 № 61-о.

4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

5. Информацию о порядке приема детей в Учреждение, о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Салехарда, родители (законные представители) воспитанников могут получить:

1) на информационном стенде в помещении Учреждения;
2) на официальном Интернет-сайте Учреждения.

II. Порядок комплектования и приема детей в Учреждение

1. Прием детей осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2. Ребенок имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.1. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории.

3. Родители (законные представители) имеют право выбора муниципальной дошкольной образовательной организации с учетом индивидуальных способностей своих детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

4. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного департаментом образования Администрации города Салехарда (далее – департамент образования) в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Комплектование воспитанников Учреждения осуществляется департаментом образования в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда, утвержденного приказом департамента образования.

6. Доукомплектование групп производится по мере высвобождения мест в Учреждение в течение учебного года.

7. На период временного отсутствия ребенка, зачисленного в Учреждение на постоянное место, временно может быть зачислен другой ребенок на основании направления, выданного департаментом образования.

8. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с санитарными нормами и условиями образовательного процесса, предельной наполняемостью при расчете норматива бюджетного финансирования.

9. При приеме детей заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности воспитанников.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

13. Вместе с заявлением о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- направление в Учреждение, выданное департаментом образования;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение;
- копию документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

14. Предъявленные при приеме документы хранятся в Учреждении.

15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

16. На основании представленных документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по основной общеобразовательной программе – образовательной

программе дошкольного образования (далее – договор).

17. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3-х рабочих дней с даты заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в Учреждение, с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в 3-х дневный срок, с даты его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

19. Родители (законные представители) ребенка после его зачисления в Учреждение имеют право подать в департамент образования заявление о выплате компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком в Учреждении).

III. Порядок перевода воспитанников

1. Перевод воспитанников из исходного Учреждения в другое Учреждение реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования может производиться в течение года при наличии свободных мест в принимающем Учреждении.

2. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

IV. Порядок отчисления воспитанников

1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) или в связи с переходом ребенка в другое Учреждение реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

2. Отчисление из Учреждения воспитанника временно зачисленного (на период отсутствия ребенка, постоянно посещающего Учреждение), производится в случае выхода ребенка, постоянно посещающего Учреждение, при условии отсутствия иного свободного места в соответствующей возрастной группе.

3. Отчисление воспитанника также производится по достижению ребенком 8 летнего возраста (под достижением 8 летнего возраста, являющегося основанием для отчисления ребенка, понимается достижение им по состоянию на 01 сентября текущего года возраста полных 8 лет; в случае достижения ребенком

возраста 8 лет в середине учебного года за ним сохраняется прав о посещения группы до 31 августа текущего года).

4. Отчисление оформляется приказом заведующего Учреждением с соответствующей отметкой в журнале «Регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)».

V. Организация контроля за выполнением Положения

1. Заведующий Учреждением в журнале ««Регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)» осуществляет учёт воспитанников:

1) посещающих Учреждение (постоянно или временно);

2) переведенных в другие Учреждения реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования;

3) отчисленных из Учреждения.

2. Заведующий Учреждением или лицо его замещающее, предоставляет в отдел дошкольного образования департамента образования, в течение 3 рабочих дней с даты отчисления воспитанников из Учреждения, информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

3 Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере дошкольного образования, а также за предоставление недостоверных сведений, статистических данных.