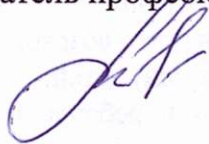


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



Е.Ю. Алборова
11.07.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий Детским садом № 16 города
Костромы
Л.И. Медведева
11.07.2024 г.
Введено в действие Приказом заведующего
Детского сада № 16 от № 638 от 11.07.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме и отчислении воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад №16»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Костромы «Детский сад № 16» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. с требованиями части 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686)

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

2.2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования Учреждения воспитанниками, между Управлением образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодёжью Администрации города Костромы и Учреждения;

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения;

2.4 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в Учреждении и сокращение очереди детей, состоящих на учете для определения в Учреждение.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

3.1.1. Управление образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодёжью Администрации города Костромы в лице начальника Управления образования (либо лица, исполняющего обязанности руководителя);

3.1.2. администрация Учреждения в лице заведующего (либо лица, исполняющего обязанности заведующего);

3.1.3. родители (законные представители) детей.

3.2. Управление образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодёжью Администрации города Костромы в рамках своей компетенции:

3.2.1. осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями) детей;

3.2.2. исключает из очереди на получение места в Учреждении ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении;

3.2.3. уведомляет родителей (законных представителей) детей, не предоставивших: письменный отказ от предоставленного места в Учреждение, информацию об изменении фамилии, места жительства.

При исключении ребенка из очереди на получение места в Учреждении:

- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение учебного года;

- контролирует исполнение уставной деятельности Учреждением и ведение документации в части комплектования Учреждения воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах;

- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в Учреждении;

- ведет прием граждан по вопросам комплектования Учреждения воспитанниками.

3.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Костромы «Детский сад № 16» в рамках своей компетенции:

3.3.1. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 15 мая по 25 июня и дополнительно с 15 по 31 августа;

3.3.2. организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;

3.3.3. предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, в Управление образования Администрации города Костромы информацию о движении воспитанников;

3.3.4. несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в Учреждении;

3.3.5. для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в Учреждении (далее - льготы), Учреждение может затребовать следующие документы:

- заявление о предоставлении льготы;
- копию свидетельства о рождении детей в семье до 18 лет;
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя);
- копию лицевого счета.

3.4. Родители (законные представители) детей:

3.4.1. вносят родительскую плату в установленном договором с родителями и администрацией Учреждения порядке, но не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.4.2. не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, нахождения ребёнка на домашнем режиме, карантину в учреждении, прохождения санаторно-курортного лечения, без объяснения причин, - на период, указанный в письменном заявлении родителя (законного представителя), но не более 92 календарных дня в течение года, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительной причине (командировка, дополнительные отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иное).

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Регистрация и постановка на очередь детей для определения в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в

Управлении образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодёжью Администрации города Костромы. Прием документов осуществляется согласно графику.

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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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 вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.2. Заведующий образовательной организацией самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно разработанному Положению в ДОУ.

4.3. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

4.4. Прием и комплектование возрастных групп детей в Учреждение осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы ДОУ.

4.5. Категории лиц, имеющих льготы при приеме в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

а) дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом Костромской области, патронатную семью;

б) дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

- дети из многодетных семей;

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

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудников полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, уволенного 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;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, умершего 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;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом Костромской области, патронатную семью;

в) преимущественное право приема в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, имеют дети, чьи братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, удочеренные (усыновленные)) обучаются в указанной образовательной организации.

4.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67, статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Прием детей в Учреждение осуществляется:

- при наличии направления, выданного родителям (законным представителям) ребенка в Комитете образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы;
- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- заявления о приеме в Учреждение;
- копии документов, подтверждающих право на первоочередное зачисление в ДООУ или на социальную поддержку по плате за содержание ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

4.8. Руководитель обязан в течение одного месяца со дня выдачи направления Управлением образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью принять и зарегистрировать направление, представленное родителями (законными представителями), в Журнале регистрации путевок.

4.9. В случае не предоставления направления в образовательное учреждение в вышеуказанный срок, направление на свободное место выдается родителям (законным представителям) ребёнка в соответствии с очерёдностью.

4.10. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни, нахождения ребёнка на домашнем режиме (на срок, указанный в медицинской справке);
- карантина в Учреждении, проведении ремонтных работ и приостановлении деятельности Учреждения в летний период;
- прохождения санаторно-курортного лечения (на период, указанный в

заявлении родителя (законного представителя) и подтверждённый копией путёвки);

- отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительной причине (командировка, дополнительные отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иное) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя) с приложением справки с места работы;
- на период, указанный в письменном заявлении родителя (законного представителя), но не более 92 календарных дня в течение года.

5. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЁНКА

5.1. При первом собеседовании руководитель записывает сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях). Знакомит родителей с уставными документами и лицензией Учреждения.

5.2. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.3. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документов, удостоверяющего личность гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.3.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

5.3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

5.4. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

5.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

5.6. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявления о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в

образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

5.8. После приёма документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.9. Ребенок считается принятым в учреждение с момента подписания Договора. Договор действует с момента его подписания и может быть изменен или дополнен по соглашению сторон, а также в связи с изменением законодательства. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

5.10. Руководитель образовательной организации издаёт приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

5.11. Руководитель заносит сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по утвержденной форме.

5.12. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все собранные документы.

6. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит на основании приказа заведующего образовательной организации:

6.1.1. на основании письменного заявления родителей (законных представителей);

6.1.2. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

6.1.3. на основании заключения психолога – медико - педагогической комиссии о переводе воспитанника в компенсирующий детский сад;

6.1.4. в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

6.1.5. если родители (законные представители) систематически не выполняют условия Договора, заключенного между ними и Учреждением;

6.1.6. если ребенок не посещает Учреждение без уважительных причин (болезнь, отпуск, нахождение за пределами города Костромы и прочее) более 75 дней,

6.1.7. если родители (законные представители) изменили место проживания (жительства), связанное с выездом с территории города Костромы;

6.2. Родителям (законным представителям) образовательная организация направляет письменное уведомление об отчислении ребенка из Учреждения.

6.3. Отчисление воспитанников из Учреждения может осуществляться в течение всего учебного года по приведенным выше основаниям.

6.4. При отчислении воспитанников, либо переводе в другое образовательное учреждение, родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет следующие документы при условии погашения задолженности за содержание ребенка в Учреждении:

- копию приказа об отчислении, либо переводе;
- медицинскую карту;
- прививочную карту;
- сертификат о прививках.

7. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

7.1. Учреждение ведёт следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;
- Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию;

- Журнал регистрации путёвок, выданных Управлением образования;
- договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и предоставлении услуг по присмотру и уходу в дошкольной образовательной организации;
- приказы о движении детей в Учреждении;
- направление Управления образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодёжью Администрации города Костромы установленного образца;
- копии свидетельства о рождении ребёнка и паспорта одного из родителей;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по плате за содержание воспитанников в Учреждении.