

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Журавушка»» городского округа город Шарья Костромской области

Положение
о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Журавушка»» городского округа город Шарья
Костромской области

г. Шарья 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Журавушка» городского округа город Шарья Костромской области (далее – МБДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2. МБДОУ при приеме детей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 года, Уставом Учреждения, Постановлением Администрации городского округа город Шарья от « 11 » марта 2012 г. № 30 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Шарья, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Порядок комплектования МБДОУ

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МБДОУ и направлениями, выданными Управлением образования городского округа город Шарья.

2.2. Детей в МБДОУ направляет Управлением образования городского округа город Шарья.

2.3. Направление на ребенка в МБДОУ имеет сведения о ребенке.

2.4. Комплектование проводится ежегодно с апреля по июнь, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ.

3. Порядок приема детей в МБДОУ

3.1. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению 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 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).

МБДОУ 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Для приема в МБДОУ:

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.

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.

3.3. 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.

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. Прием детей в МБДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования МБДОУ в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в Управлении образования.

3.9. Прием детей в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которые в соответствии с Федеральным законом представлены особые права при приеме.

3.10. В МБДОУ принимаются граждане, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. В организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.12. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.13. В течение 3 дней после получения направление необходимо предоставить в МБДОУ.

3.14. Направление в МБДОУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в организацию без уважительной причины в течение 1 месяца с момента получения направления.

3.15. При предоставлении направления в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.16. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителей).

3.17. При приеме ребенка в МБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МБДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МБДОУ и другими документами.

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

3.18. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление;
- медицинское заключение;
- договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал или копия документа, предоставляющего право на освобождение внесения родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ.

3.20. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника в МБДОУ

4.1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в МБДОУ служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- в приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5. Перевод воспитанников.

5.3. Перевод детей, посещающих МБДОУ, в другое МБДОУ производится заведующим по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в данном МБДОУ.

5.4. Перевод детей в группу компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и по заключению Психолого-медико-педагогической комиссии.

6. Отчисление воспитанников из МБДОУ

6.1. Отчисление воспитанников осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями), в следующих случаях:

- освоение воспитанником образовательной программы МБДОУ (закреплено в договоре);
- по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления.

6.2. За воспитанниками сохраняются места в МБДОУ в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) при наличии справки или заявления родителя (законного представителя).

6.3. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».