

Согласовано:
Управляющий совет
МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»
Протокол № 2 от 17.12.2020

Утверждено:
Приказ № 20 от 17.12.2020
И.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад «Алёнушка»
Н.А.Комарова



Положение

О правилах приёма (возникновения образовательных отношений) перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет единые требования к приёму (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Алёнушка» (далее – МБДОУ), (далее-Положение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)» Утвержденного приказом комитета по образованию Администрации Усть-Пристанского района от 06.07.2018 г. № 118 , Устава МБДОУ.

2. Правила приёма воспитанников

(возникновения образовательных отношений)

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1.6 лет до прекращения образовательных отношений.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. Приём в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Родителями (законными представителями) путёвка может быть получена в комитете по образованию Администрации Усть –Пристанского района (далее - Комитет) . При получении путёвки в Комитете родители (законные представители) обязаны предоставить в МБДОУ путёвку в течение пятнадцати рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребёнком МБДОУ в течении месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребёнком МБДОУ в течении месяца с момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребёнка в МБДОУ по медицинским показаниям или по причине болезни ребёнка путевка аннулируется.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или уполномоченного представителя (приложение 1). Заявление о приёме

предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе или в электронной форме на электронный адрес alenushkadetsad@yandex.ru при предъявлении следующих документов:

- путевки в МБДОУ
- документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 №115 – ФЗ.
- доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
- свидетельства 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);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся 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. Иностранцы 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 МБДОУ на время обучения воспитанников.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (или уполномоченным представителем) 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, подтверждающие установления 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 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет – alenushkadetsad@yandex.ru в подразделе «Поступление».

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ прилагаемых к заявлению документов. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ, перечне представленных при приеме документов.

2.8. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 3).

2.9. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей).

2.10. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, в подраздел «Приказы о зачислении воспитанников» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.11. При приеме воспитанников заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с: Уставом МБДОУ;

Лицензией МБДОУ;

Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ;

Нормативно-правовыми документами МБДОУ об установлении норматива затрат за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ;

Положением о правилах приема, (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений);

Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ;

ФЗ №152 «О защите персональных данных»;

Распоряжение Администрации Усть-Пристанского района № 386-р от 30.12.2019г «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Усть –Пристанского района на учебный год»;

Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.11. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

2.14. В МБДОУ ведется «Книга движения детей» (далее – Книга движения). Запись в Книгу движения вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ. 2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы:

путёвка (направление);

заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ;

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; согласие на обработку персональных данных;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства 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; копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (с указанием места регистрации места жительства);

доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ, если с заявлением обращается уполномоченный представитель; копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости); заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

2.16. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в другие возрастные группы:

- ежегодно с 01 июня из одной возрастной группы в следующую возрастную группу;
- при особых (временных) обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии свободных мест в желаемой группе (на основании заявления родителей (законных представителей)).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МБДОУ. 3.2. Перевод воспитанников на другой режим пребывания:

- с режима кратковременного пребывания (4-часовое пребывание) на режим полного пребывания (10-часовое пребывание) на основании путевки, заявления родителей (законных представителей);
- с режима полного дня (10-часовое пребывание) на режим неполного дня (4 – часовое пребывания) на основании направления, заявления родителей (законных представителей).

3.2.1. На основании принятых документов, заведующий МБДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы:

- с обучения по образовательной программе МБДОУ на обучение по адаптированной программе на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии и согласия (заявления) родителей (законных представителей);

- с обучения по адаптированной программе на обучение по образовательной программе МБДОУ (переход с адаптированной программы) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).

3.3.1. На основании принятых документов, заведующий МБДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника)

- в случае длительного ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий в Учреждении. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляются приказом заведующего МБДОУ.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются при отчислении воспитанника из МБДОУ:

- в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, указанным в п. 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, об отчислении воспитанника из МБДОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из МБДОУ. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения с указанием даты и причины выбытия.

5.4. Заведующий МБДОУ, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, копии документов, предоставленных для зачисления воспитанников в МБДОУ.

Приложение 1

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
Заведующий МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»

Ф.И.О. заведующего
приказ № _____ от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Алёнушка»

Ф.И.О.заведующего

Ф.И.О родителя(законного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Заявление

Прошу принять моего сына (дочь) _____
фамилия, имя отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» на обучение

-по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;

-по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

-создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Режим пребывания ребенка:

-режим полного дня

-кратковременного пребывания

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____ года.

Сведения о родителях:

мать _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

(адрес электронной почты, номер телефона)

отец _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

(адрес электронной почты, номер телефона)

Прошу организовать обучение моего ребенка на русском языке.

« _____ » _____ 20 _____ года _____

(подпись, Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования (учебно-программной документацией), Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о правилах приема (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ; Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования; Распоряжение Администрации Усть-Пристанского района № 386-р от 30.12.2019г «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Усть – Пристанского района на учебный год»;

ознакомлен (а). _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись, Ф.И.О.)