

Порядок приема в Д/С

*Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ детским садом
№ 20 « Казачок»
станции Костромской
от _____ № _____
заведующий _____ Т.В. Васильева*

Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №20 станции Костромской муниципального образования Мостовский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №20 станции Костромской муниципального образования Мостовский район (далее – ДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Законом Краснодарского края от 10 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, уставом ДОУ.

1.2. Порядок регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в ДОУ, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 месяцев до 7 лет.

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

2.2.Порядок комплектования ДООУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.3.Порядок комплектования, определенный учредителем, распорядительный акт администрации муниципального образования Мостовский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.Прием в ДООУ 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). 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 ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

2.5.Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, 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.

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

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

2.6.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.

2.7. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

2.8. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов. Изданию приказа о зачислении ребенка в ДООУ предшествует заключение договора об образовании.

2.9. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.11. ДООУ ознакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования 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

2.12. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течение 3-х лет.

2.14. Зачисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

3.2. Перевод воспитанника в группу компенсирующей (комбинированной направленности) осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом.

3.6. Воспитанники ДООУ по инициативе их родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные учреждения в связи с переменой жительства или переходом в образовательное учреждение, реализующее другие образовательные

программы, в том числе в ДОО компенсирующего (комбинированного) вида по рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии

3.7. В период реабилитации в ДОО компенсирующего (комбинированного) вида за ребенком сохраняется место по заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Длительность пребывания ребенка в группе компенсирующего вида определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка длительность пребывания может быть продлена при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

3.9. Основанием для выбытия воспитанника из ДОО по переводу является заявление на имя руководителя ДОО с указанием причины перевода и оформляется приказом.

4. Порядок и основания отчисления

4.1. Отчисление воспитанников из ДОО осуществляется при расторжении договора об образовании между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор об образовании с родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей;

2) по окончании получения дошкольного образования и поступлении в общеобразовательное учреждение (школу);

3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном образовательном учреждении.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность

4.3. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5. Порядок и основания восстановления

5.1. Воспитанники, отчисленные из ДОО по заявлению родителей (законных представителей), могут восстановиться в течение 30 дней с момента издания приказа об отчислении, при условии наличия мест в ДОО.

5.2. Восстановление ребенка в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

-заявления на имя руководителя ДОО;

-медицинского заключения;

-копии паспорта (документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей).

5.3. Восстановление ребенка в ДОО оформляется приказом.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящий порядок вступает в силу после утверждения его приказом заведующего ДОУ.

6.3.Срок действия настоящего порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

Заведующий МБДОУ
детским садом №20 станицы Костромской