

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Дзержинский детский сад
№ 3 «Тополек» комбинированного
вида»

 Е.В. Дебелая

« 07 »  2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением Дзержинский детский сад
№3 «Тополек» комбинированного вида»

 Т.А.Шилкина

Приказ №33у от «07» октября 2021 г.



**Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, о сохранении за ребенком места в
ДОУ, порядке перевода из одной возрастной группы в
другую, о порядке отчисления
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Дзержинский детский сад №3 «Тополек»
комбинированного вида**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, о сохранении за ребенком места в ДОУ, порядке перевода из одной возрастной группы в другую, о порядке отчисления (далее - Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дзержинский детский сад №3 «Тополек» комбинированного вида (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации Дзержинского района Красноярского края №415-п от 16.07.2015г. «Об утверждении Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Дзержинском районе»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи »;
- ФЗ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Конституцией РФ;
- Уставом учреждения.

1.2. Целью Положения является обеспечение принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Прием обучающихся в МБДОУ детский сад №3 «Тополек», реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с настоящим положением.

2.2. В дошкольную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 3-х лет (при наличии условий), от 3-х лет до прекращения образовательных отношений. Предельный возраст детей определяется Уставом образовательной организации.

2.3. Предельная наполняемость групп осуществляется в соответствии с санитарными нормами (СП 2.4.3648-20).

2.4. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по сентябрь. В течение учебного года производится доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в учреждении.

2.5. Прием детей осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации Дзержинского района, личного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие обязательные сведения:

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

2.7. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- направление, выданное Управлением образования администрации Дзержинского района;
- заявление заявителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательное учреждение (приложение №1 к настоящему Положению);
- оригинал и копию документа удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию медицинского полиса;
- копию страхового свидетельства (СНИЛС);
- справка о территориальной принадлежности;
- справка о составе семьи.

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

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оформляется доверенность (при необходимости) в двух экземплярах (один экземпляр доверенности хранится в личном деле ребенка, другой передается воспитателям на группу) приложение №3 к настоящему Положению.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили в течение 30 календарных дней со дня получения направления в ДООУ, необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете, как нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.12. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом руководителя учреждения в течение 3 -х рабочих дней после заключения договора с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера направления и даты ее выдачи.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время его обучения.

2.14. В начале учебного года руководитель ДООУ издает распорядительный акт о комплектовании групп и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года также издается распорядительный акт о зачислении.

2.15. В ДООУ ведется книга движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДООУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.16. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

2.17. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию при наличии документов, указанных в п. 2.7. в случае отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах.

2.18. Вновь принятые дети в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (при наличии условий) принимаются постепенно: первая неделя от 2 до 2,5 часов, вторая неделя до 4 часов, последующие - полный день.

III. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

IV. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в летний период при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости, в случаях сокращения количества детей в группе (летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

V. Порядок отчисления

5.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

5.2. Отчисление воспитанников из ДООУ производится по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.3. При невыполнении родителями условий договора о сотрудничестве между родителями (законными представителями) ребёнка и учреждением, учреждение имеет право приостановить действие договора до решения конфликтной ситуации в судебном порядке или урегулирования спорных вопросов мирным путем.

5.4. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется распорядительным актом по ДООУ и регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

5.5. Родители (законные представители), обязаны не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

VI. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

6.1. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми производится в соответствии с Решением Дзержинского районного совета депутатов.

В соответствии с п.3 ст.65 закона РФ «Об образовании» ФЗ №273 от 29.12.2012 года за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация внесенной ими родительской платы по личному заявлению (приложение №4):

- на первого ребенка в размере 20 %;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

Плата за присмотр и уход за детьми вносится в срок, установленный договором с родителями.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения настоящего Положения.

7.2. Администрация ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Ответственность за организацию приема детей в МБДОУ Дзержинский детский сад №3 «Тополек» возлагается на администрацию детского сада.

7.4. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются Управлением образования администрации Дзержинского района.

Приложение №1
к настоящему Положению

Заведующему МБДОУ №3 «Тополек»
Т.А.Шилкиной
родителей (законных представителей)
ребенка:

мать

_____ ;
(ф.и.о., полностью)

отец

_____ ;
(ф.и.о., полностью)

Адрес места жительства ребенка, его
родителей (законных представителей), контактные
телефоны родителей (законных представителей):

_____ (место проживания)
телефоны _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дзержинский
детский сад №3 «Тополёк» комбинированного вида

_____ (дата)

_____ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д..

_____ (подпись Заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, с локальным актом «О закреплении определенной территории муниципального района за конкретным муниципальным дошкольным образовательным учреждением» ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____/_____/_____
(подпись Заявителя)

Приложение №2
к настоящему Положению

Заведующему
МБДОУ Дзержинский
детский сад №3 «Тополек»
Т.А.Шилкиной

Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

Дата рождения _____
Серия паспорта _____ № _____
Кем выдан паспорт _____
Когда выдан паспорт _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ года
из МБДОУ Дзержинский детский сад № 3 «Тополек» с «_____» _____ 20____ г
в связи с _____

(указание причины, места выбытия)

Медицинская карта получена на руки.

«_____» _____ 20____ г.
_____/_____/_____

(подпись Заявителя)

Приложение №3
к настоящему Положению

Заведующему
МБДОУ Дзержинский
детский сад №3 «Тополек»
Т.А.Шилкиной

Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)
Дата рождения _____
Серия паспорта _____ № _____
Кем выдан паспорт _____
Когда выдан паспорт _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я,

(Ф.И.О. родителя)

доверяю забирать своего ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п/п, ФИО, степень родства:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена в 2-х экземплярах

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(подпись Заявителя)

Я,

(Ф.И.О. ответственного за прием документов)

свидетельствую подлинность подписи

(Ф.И.О. заявителя)

которая сделана в моем присутствии.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(подпись ответственного)

Приложение №4
к настоящему Положению

Руководителю

_____ (наименование образовательной

_____ организации Красноярского края, реализующей основную

_____ общеобразовательную программу дошкольного образования)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (адрес родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы
за содержание ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в размере 20 (50, 70) процентов внесенной мною родительской платы.

Компенсацию прошу выплачивать через _____

(указывается отделение почтовой связи

_____ либо банковские реквизиты)

Приложение: _____

дата

подпись