

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 16 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР – Д/С 16

Блинова А.А.

Приказ № 59 от « 27 » апрель 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Центр развития ребенка -детский сад №16 города
Белореченска муниципального образования Белореченский район

1. Общий

1.1. Настоящий порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка -детский сад № 16 города Белореченска МО Белореченский район (далее МБДОУ ЦРР- Д/С16) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок).

1.2. Порядок приема в МБДОУ ЦРР- Д/С 16 определяется учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказ от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства образования науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ ЦРР- Д/С 16 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032), настоящим Порядком.

2. Порядок приема детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16

2.1. Правила приема воспитанников в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 обеспечивает прием в образовательную организацию всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 также обеспечивает прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. А также проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства в которых обучаются их братья и (или) сестры.(часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ)

2.2. В приеме в МБДОУ ЦРР-Д/С16 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». В случае отсутствия мест в МБДОУ ЦРР-Д/С16 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

2.3. МБДОУ ЦРР-Д/С16 знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ ЦРР-Д/С16 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ ЦРР-Д/С16 и на официальном сайте МБДОУ ЦРР-Д/С16 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ЦРР-Д/С16 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в МБДОУ ЦРР-Д/С16 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ ЦРР-Д/С16, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и

зачислению детей в ДООУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 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 ЦРР-Д/С 16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ ЦРР-Д/С 16, ответственного за прием документов. Издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. Прием в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МБДОУ ЦРР-Д/С 16 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Приемная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в сети Интернет <http://mbdou16.dsbr.ru/>. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ ЦРР-Д/С 16:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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 МБДОУ ЦРР-Д/С 16 на время обучения ребенка.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ ЦРР-Д/С 16 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от предоставления данных ребенка, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ ЦРР-Д/С 16 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ ЦРР-Д/С 16, до начала посещения ребенком МБДОУ ЦРР-Д/С 16.

2.16 При приеме ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в обязательном порядке заключается «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между МБДОУ ЦРР-Д/С 16 и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.17. По состоянию на 1 сентября ежегодно заведующий МБДОУ ЦРР-Д/С 16 издает приказ о комплектовании и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в течение года также издается приказ об его зачислении, заведующий МБДОУ ЦРР-Д/С 16 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. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ ЦРР-Д/С 16 являются списки детей по группам, которые утверждает заведующая детским садом.

2.18. При приеме запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.19. Не допускается прием детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3. Порядок и основания перевода обучающихся в следующую возрастную группу

3.1. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется в следующих случаях:

- перевод в возрастную группу дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с реализуемой основной образовательной программой;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.1.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления. В заявлении указывают:

- а) фамилия, имя, отчество воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы которую посещает;
- г) Дата перехода в другую группу;
- д) номер и направленность группы которую переходит.

3.2 Не позднее 1 сентября заведующий МБДОУ ЦРР-Д/С 16 издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.3 В МБДОУ ЦРР-Д/С 16 ведется книга движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением дошкольных образовательных отношений)
- б) досрочно по инициативе родителя (законного представителя) в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением дошкольных образовательных отношений).

4.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ ЦРР-Д/С 16 оформляется заявлением:

- а) фамилия, имя, отчество воспитанника;

- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы которую посещает;
- г) дата отчисления.

4.4. Отчисление воспитанника из МБДОУ ЦРР-Д/С 16 оформляется приказом заведующего об отчислении в течении 3-х дней. На его место принимается другой воспитанник.

5. Управление и контроль реализации Порядка

5.1. Администрация МБДОУ ЦРР-Д/С 16 несет персональную ответственность за исполнение Порядка в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за приемом детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 и исполнением данного Порядка осуществляется дошкольным отделом управления образованием.