

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №34 с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом

«11 мая 2020г.

Председатель родительского комитета

Т.А. Собакина



Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34»

М.Н. Минченко

Подпись: 11 мая 2020г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

г. Ачинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности”, с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 (ред. от 21.01.2019) Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; в соответствии с УСТАВОМ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими правовыми нормативными актами государственных органов, законодательными и иными нормативными правовыми актами органов Красноярского края в области образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Ачинска, решениями учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами образовательной Организации является образовательной организацией дошкольного образования (далее по тексту образовательная Организация).

1.3. Основными принципами организации приема воспитанников в ДООУ являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов воспитанников;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной города Ачинска « и несут ответственность за выбор образовательной программы

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

2.1. В соответствии с Уставом ДООУ принимаются дети в возрасте с 2 лет.

2.2. Комплектование ДООУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Ачинского управления образования (далее – Комиссия).

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1. Прием в образовательную организацию 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Для приема в образовательную организацию:

- 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.

Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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.

Все представленные документы родителями (законами представителями) регистрируются в журнале и выдается расписка о приеме документов.

После приема документов, указанных в п.3.1 настоящего Положения, Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования(далее-договор) с родителями (законными представителям) ребенка.

Руководитель Образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательное учреждение (далее-распорядительный акт) в течении 3-х рабочих дней после заключения договора.

На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

Представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.2. При приеме воспитанника заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами. С распорядительным актом о закреплённой территории, с документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. Руководитель образовательной организации 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.4. Тестирование воспитанников при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.5. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.6. За ребенком сохраняется место в ДООУ

- в случае болезни воспитанника,
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника,
- временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.)

3.7. При приеме в ДООУ запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) воспитанника.

3.8. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в образовательную Организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционным больным.

3.9. Образовательная Организация работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.10. Группы комплектуются по одно- и разновозрастному принципу. По востребованию родителей (законных представителей) могут организовываться группы кратковременного пребывания, а также мобильные группы.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

4.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего.
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего.

4.2. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии

Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. N1527 "Об образовании в РФ")

В случае отчисления в порядке перевода в заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Отчисление воспитанников из ДООУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника, и приказа заведующего, на исключение воспитанника из списочного состава ДООУ с отметкой в книге учета движения воспитанников.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией ДООУ при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

6.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.3 Контроль за комплектованием ДООУ и соблюдением данных Правил осуществляет Управление образования администрации города Ачинска.

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 34", Минченок Марина Николаевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
20.03.2023 10:26 (MSK), Сертификат 61F5700008AEAC9F47690A8508E58A26