

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад общеразвивающего вида № 54 «Оленёнок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее по тексту ДООУ) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ пункт 8 ч.3 ст. 28 , ч.2 ст.30 , ч.9 ст.55 5 ст.55,

- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановление администрации города Симферополя «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Симферополя республики Крым от 07.10.2015 № 106 «об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальное общеобразовательные учреждения» (с изменениями и дополнениями) от 24.08.2017 г.

1.2. Положение определяет порядок комплектования, правила приема и отчисления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

1.3. При приеме в ДООУ родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДООУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и иными документами, регламентирующими деятельность ДООУ. Между родителями (законными представителями) ребенка и ДООУ заключается договор, регламентирующий их совместные права и обязанности.

1.4. Правила приема в муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. Настоящее положение и правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной

много вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДООУ

2.1. Под порядком комплектования ДООУ понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольного учреждения. При установлении порядка комплектования ДООУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДООУ

2.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДООУ, профилактики нарушений прав ребенка при приеме в ДООУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Учет организован через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в г. Симферополе. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо универсальными специалистом на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес уполномоченного органа или организации.

2.4. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей),
- свидетельство о рождении ребенка,
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке (если таковое имеется).

При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.5. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается справка. Справка содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления и дате о постановке на учет;
- о контактных телефонах ДООУ или сайте МКУ по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди

2.6. МКУ и ДООУ составляют списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке.

2.7. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в МКУ.

2.9. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.10. При зачислении воспитанника в ДООУ заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны предоставлять необходимые документы в ДООУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДООУ. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДООУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

2.11. Если в процессе комплектования места в ДООУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДООУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДООУ с 1 сентября следующего календарного года.

2.12. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

2.13. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДООУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА. ПЕРЕВОДА ИЛИ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

3.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ.

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

3.4. Документы о приеме подаются в ДООУ при наличии путёвки МКУ Управления образования г. Симферополя.

3.5. 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

3.6. 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.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

3.7. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей хранятся в личном деле воспитанника.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

3.10. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 100 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.12. Перевод детей из Образовательного учреждения в другое Образовательное учреждение производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период

3.13. Отчисление воспитанника из Образовательного учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Образовательного учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы Образовательного учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Образовательном учреждении;

в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанников его незаконное зачисление в образовательную организацию; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.14. Отчисление воспитанников из ДООУ оформляется приказом заведующего.

3.15. Перевод воспитанников из ДООУ в первый класс осуществляется на основании заявления родителей(законных представителей)

4.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1.Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия нового Положения.

4.2.Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

ПРИКАЗ

25.05.2018 г.

№ 39

«Об утверждении Положения о порядке приема и отчисления воспитанников»

В целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и упорядочения порядка приема и отчисления воспитанников, в соответствии с Постановлением администрации города Симферополя «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Симферополя республики Крым от 07.10.2015 № 106 «об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальное общеобразовательные учреждения» (с изменениями и дополнениями) от 24.08.2017

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о приеме и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о порядке приема и отчисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 54 «Оленёнок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» от 01.08. 2016 года, приказ № 75 от 01.08.2016 года
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №54 «Оленёнок»
г.Симферополя

М.И.Путилина

