

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

МБДОУ д/с «Теремок»»

Мохначева Е.В.



Приказ № 7/1 от 24 мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок»(далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Положением о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования от 14.08.2015 № 823п.

1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории с. Маячное и в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок комплектования образовательной организации

2.1. В образовательные организации принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

2.2. Основной структурной единицей образовательной организации является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной направленности. В группу могут включаться как дети одного возраста так и дети разного возраста (разновозрастная группа).

2.3. Учредителем образовательной организации является Управление образования администрации МО «Икрянинский район» (далее - Учредитель)

определяется направленность и количество групп в образовательных организациях, исходя из их предельной наполняемости.

2.4. При приёме детей на кратковременное пребывание (3-5 часов) в группы с режимом работы 10,5 часов учитывается, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды могут быть приняты в образовательную организацию любого вида при наличии условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога – медико – педагогической комиссии.

2.6. Комплектование производится образовательной организацией, контроль за качеством проведения процедуры комплектования осуществляет управление образования администрации МО «Икрянинский район».

2.7. Комплектование образовательной организации воспитанниками осуществляется по дате постановки на учет, в том числе льготной категории граждан.

2.8. Руководитель может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательную организацию при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

2.9. Очередность для приёма в образовательную организацию определяется численностью детей в возрасте от 0 до 7 лет, зарегистрированных в АИС «Комплектование» для устройства в образовательную организацию.

2.10. В случае невозможности предоставить место в образовательной организации в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном настоящим Положением порядке.

2.11. В течение 14 календарных дней образовательная организация уведомляет заявителей о предоставлении ребенку места в образовательной организации.

2.12. Итоги комплектования образовательной организации подводятся ежегодно в срок до 01 октября и предоставляются начальнику управления образования администрации МО «Икрянинский район» в виде отчёта о комплектовании образовательной организации. (Приложение 8).

3. Порядок приема детей в образовательную организацию

3.1. Приём детей в образовательные организации осуществляется с 01 июня по 31 августа текущего года. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.2. Место за ребенком в образовательной организации сохраняется в течение 14 календарных дней после получения родителями (законными представителями) уведомления о зачислении. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию после указанного срока без уважительной причины место передаётся другому ребёнку.

3.3. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать образовательную организацию по медицинским показаниям место передаётся другому ребёнку. По желанию родителей

(законных представителей) ребёнок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после проведения лечения ребенка, родители (законные представители) могут получить место в установленные сроки.

3.4. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Для приема детей в образовательную организацию родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- заявление на имя руководителя; (Приложение № 1).
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заключение медицинской комиссии;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения развития речи, задержку психического развития).

3.6. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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;
- родители (законные представители), не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители), являющиеся 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. Руководитель при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем в журнале регистрации заявлений (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации. (Приложение № 3).

3.8. При приеме ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в образовательной организации.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной

деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

3.11. Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, также родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 5).

3.13. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

3.14. Воспитанник считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.16. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель утверждает приказом количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение года издается приказ о его зачислении.

3.17. В образовательной организации ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в образовательной организации. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью (Приложение 6).

3.18. Ежемесячно на 1 число месяца руководитель подает сведения в управление образования администрации МО «Икрянинский район» в виде сводной таблицы о численности, посещаемости детей, принятых и выбывших детей за отчетный месяц по форме (Приложение 7).

3.19. При приеме в образовательную организацию запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.20. Не допускается прием детей в образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.21. При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке формируется личное дело ребенка согласно Положения о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок»

4. Порядок отчисления детей из образовательной организации

4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс;
- наличием медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
- ликвидацией образовательной организации.

4.3. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя с указанием даты и основания (причины), по которой отчисляется ребенок.

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

5. Порядок перевода

5.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую производится при самостоятельном выборе родителями (законными представителями) обмена местами между детьми, посещающими образовательные организации Икрянинского района.

6. Сохранение места в образовательной организации

6.1. Место за воспитанником в образовательной организации сохраняется на время:

- период болезни;
- санаторно – курортного лечения;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации;
- карантина в организации;
- отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного ТК РФ.