

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

А.Г. Девятова

« 01 » 04 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №36

В.В. Рыженкова

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, перевода, отчисления воспитанников МБДОУ №36

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода, отчисления воспитанников (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 36 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее – МБДОУ) на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении СанПин 2.3/2.4.3590-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Постановления главы города Ачинска «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений города» № 18-п от 21.01.2016 г. и Уставом МБДОУ №36.

1.2. Целью настоящих Правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ №36 и действуют до принятия новых.

2. Порядок комплектования в образовательную организацию

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом образовательной организации и направлениями, выданными УО администрации города Ачинска.

2.2. Детей в образовательную Организацию направляет УО администрации города Ачинска.

2.3. Комплектование образовательной Организации на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормами.

2.4. Перевод детей с одной группы в другую осуществляется заведующим при комплектовании групп в соответствии с возрастом.

3. Порядок приема воспитанников в МБДОУ №36

3.1 Правила обеспечивают прием в МБДОУ лиц имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, перевода, отчисления воспитанников МБДОУ

№36

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода, отчисления воспитанников (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 36 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее – МБДОУ) на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении СанПин 2.3/2.4.3590-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Постановления главы города Ачинска «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений города» № 18-п от 21.01.2016 г. и Уставом МБДОУ №36.

1.2. Целью настоящих Правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ №36 и действуют до принятия новых.

2. Порядок комплектования в образовательную организацию

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом образовательной организации и направлениями, выданными УО администрации города Ачинска.

2.2. Детей в образовательную Организацию направляет УО администрации города Ачинска.

2.3. Комплектование образовательной Организации на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормами.

2.4. Перевод детей с одной группы в другую осуществляется заведующим при комплектовании групп в соответствии с возрастом.

3. Порядок приема воспитанников в МБДОУ №36

3.1 Правила обеспечивают прием в МБДОУ лиц имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

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

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

3.2. Документы о приёме подаются в МБДОУ при наличии соответствующего направления, выданного Управлением образования администрации г. Ачинска.

3.3. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение №1) родителя (законного представителя) ребёнка 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 ст.10 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (приложение №1). Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

3.3. Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов производится при наличии вышеизложенных документов и при наличии коллегиального заключения ПМПК, согласия родителей на обучение по адаптированной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.10. Одновременно с подписанием Договора МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребёнка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей

(законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.12. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению, а также доверенность на разрешение забирать ребенка из образовательной Организации третьим лицам по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

Образовательная Организация на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 1) в случае болезни ребенка;
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- 5) в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Отчисление ребенка из образовательной Организации

5.1. Отчисление ребенка из образовательной Организации осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- в случае досрочного расторжения договора между образовательной Организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную Организацию, в установленном порядке (по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление ребенка из образовательной Организации оформляется приказом руководителя.

5.3. Образовательная Организация в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка информирует, об этом родителей (законных представителей) и управление образования администрации г. Ачинска.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ №36
Рыженковой Валентине Владимировне
от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» в _____ группу _____ направленности моего сына /дочь _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ №36.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

_____ кем выдано

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления *подпись* *фамилия, инициалы*

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись *фамилия, инициалы*

Даю согласие МБДОУ №36 на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись *фамилия, инициалы*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 36 С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ", Рыженкова Валентина Владимировна
17.10.2022 05:38 (MSK), Простая подпись