

Утверждаю
И.о. зведующего
МДОУ "Детский сад № 101"
М.А. Акимова



Положение

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №101 «Карусель»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №101 «Карусель» (далее – ДООУ, Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ, сохранения места за ними, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников ДООУ руководствуется:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273 - РФ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;

Федеральным законом от 02.12.2019г. №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 «Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

Уставом ДООУ.

1.4. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДООУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей), воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного

образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДООУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного администрацией Петрозаводского округа, в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем вакантных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4. заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ДООУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.8. Зачисление (прием) в ДООУ осуществляется:

Заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

В соответствии с законодательством Российской Федерации;

По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.9. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

2.10. Для приема родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка выписку или из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации).

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документов, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13.1. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 Закона об образовании.

2.13.2. Право предоставляется первоочередной и внеочередной прием

- детей военнослужащих и детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленными (удочеренными) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленными (удочеренными) и находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо

в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- детей сотрудников, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленными (удочеренными) и находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.14. Документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.15. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.17. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приеме, переводе и отчислении детей в ДООУ, детский сад заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком в ДОУ сохраняется в следующих случаях:

- болезни Ребенка,
- карантин в Учреждении,
- болезни матери или отца, или иных законных представителей, если являются одинокими.
- санаторного лечения Ребенка.
- отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, академического беременности и родам, частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы),
- непосещения Ребенком Учреждения с 01 июня по 31 августа, а также в период закрытия Учреждения на ремонтные работы.
- нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра,
- направления родителей (законных представителей) в командировку.

Для сохранения места в ДОУ родители (законные представители) обязаны написать заявление на имя руководителя и приложить следующие документы подтверждающие причины отсутствия Ребенка:

- медицинскую справку,
- лист временной нетрудоспособности,
- санаторную путевку,
- приказ с места работы родителей (законных представителей) Ребенка о предоставлении отпуска,
- копию командировочного удостоверения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод детей группы общеразвивающей направленности внутри ДОУ осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего при наличии свободных мест;
- в случае производственной необходимости;
- низкой посещаемости;
- карантин (ребенок не попадал в контакт с группой детей, находящихся в карантине);

4.2. Для перевода ребенка в другое ДОУ родители (законные представители) детей вправе обратиться к руководителю необходимого ДОУ или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места. В случае отсутствия вакантного места в необходимом ДОУ родители (законные представители) детей вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребенка произвести обмен местами в ДОУ. Родители (законные представители) обеих детей должны лично обратиться в управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа с заявлением о желании произвести обмен.

Заявление должно содержать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых из одного ДОУ в другое;
- наименование ДОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обеих детей (их контактных телефоны) дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обеих детей;
- положительную резолюцию руководителей обоих ДОУ.

Вариант обмена местами в ДОУ должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

4.3. Заявителям может быть отказано в обмене при отсутствии места в ДОУ также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующих на перевод в другое ДОУ детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

4.4. После принятия решения об обмене мест в ДОУ член Комиссии выдает заявителям направления в ДОУ в течение десяти рабочих дней.

4.5 Перевод воспитанников может осуществляться в течении всего года независимо от периода (времени) учебного года.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Для восстановления воспитанников в ДОУ необходима постановка на учет в единую городскую очередь по устройству детей в ДОУ и получение повторного направления Администрации Петрозаводске городского округа при наличии места в учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.