

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Протокол № 4 от 31.01.2022 г.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 31.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Солнышко» с. Багаевка»
/Ж. А. Панчук/

Приказ от 01.02.2022 г. № 11

Положение
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, сохранении места и отчислении
воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» села Багаевка» муниципального образования «Город
Саратов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» села Багаевка» муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Минпросвещения РФ от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников определяется МАДОУ на основании Положения и закрепляется в Уставе МАДОУ.

1.4. Положение обеспечивает прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

1.6. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» распорядительный акт отдела образования департамента Саратовского района МО «Город Саратов» «О закреплении МАДОУ за конкретной территорией», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в МАДОУ, если воспитанниками являются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Участники образовательных отношений и их полномочия

2.1. Участниками образовательных отношений являются:

- родители (законные представители);
- администрация МАДОУ, в лице заведующего;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками;
- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в МАДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в течение всего учебного года;

- предоставляет в отдел образования департамента Саратовского района МО «Город Саратов» информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МАДОУ;

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей);
- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ;
- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью и печатью МАДОУ;
- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» села Багаевка» муниципального образования «Город Саратов» и родителями (законными представителями) ребенка, договор по присмотру и уходу;

- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте в сети Интернет http://ds_bagaevka.a2b2.ru/ размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

- формирует личное дело на воспитанника.

3. Прием воспитанников

3.1. Прием воспитанников в МАДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании направления отдела образования департамента Саратовского района МО «Город Саратов».

3.3. Направление регистрируется в специальном Журнале приема направлений в МАДОУ. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью руководителя. (Приложение № 1)

3.4. Направление на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое МАДОУ осуществляется отделом образования департамента Саратовского района МО «Город Саратов».

3.5. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его заведующему, с целью зачисления ребенка в МАДОУ. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в МАДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в МАДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в МАДОУ.

3.6. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам приема является каждый вторник и четверг месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 14 ч.30 мин. до 18 ч.30 мин. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей утверждается приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах и на сайте в сети Интернет http://ds_bagaevka.a2b2.ru/

3.7. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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, подтверждающие 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, воспитанники МАДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) полнородных и/или неполнородных братьев или сестер.

Примерная форма заявления размещается в МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. (Приложение № 2)

3.8. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы (приложение, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ. (Приложение № 3)

3.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.10. 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.

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

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также при наличии соответствующих условий в МАДОУ.

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальными нормативными актами (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с. Багаевка» муниципального образования «Город Саратов» и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор») и Договором по присмотру и уходу, которые не могут ограничивать установленные законом права сторон, определяющие права, обязанности и ответственность МАДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок оплаты за присмотр и уход ребенка в детском саду. (Приложение № 4)

3.16. Оформленные договора регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)» (Приложение № 5), заверяется подписью руководителя и печатью МАДОУ.

3.17. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года, с указанием через дробь года заключения.

3.18. Воспитанник считается принятым в МАДОУ с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.19. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МАДОУ.

3.20. Тестирование детей при приеме в МАДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.21. МАДОУ в соответствии с действующим законодательством осуществляет прием детей на следующих основаниях:

3.21.1. В первоочередном порядке в МАДОУ принимаются дети:

- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей.

3.21.2. Преимущественное право при приеме в МАДОУ имеют:

- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящегося под опекой (попечительством);

3.22. При приеме ребенка в МАДОУ, под роспись заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Также, с порядком установления платы,

...маемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим «Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников МАДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МАДОУ.

3.23. 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 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.24. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.25. Группы в МАДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.26. В МАДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов.

3.27. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

3.28. Заведующий МАДОУ ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей МАДОУ, «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя. (Приложение № 6)

4. Сохранение места в МАДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МАДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

5. Отчисление воспитанников из МАДОУ

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации.
3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.
4. Отчисление ребёнка из МАДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

6. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с 01.03.2022 г. и действует до 28.06.2026 г.