ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Протокол от 11.01.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 11.01.21. № 21
заведующий МБДОУ ____ Л.Г.Коновалова

Положение

о правилах приема детей в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Пчёлка» города Нового Оскола Белгородской области» (порядок и основание перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 6 «Пчёлка» г. Нового Оскола Белгородской области" (датее- Учреждение), а также перевода и отчисления в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования: Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарными правилами СП - 2.4. 3648-20 (Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи), утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28, приказом Минобразования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 17.12.2013 года № 1670 "Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Новооскольского района", приказом управления образования администрации муниципального района "Новооскольский район" от 19.06.2014 года № 448 "Об утверждении Положений", Уставом Учреждения.

1.2.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии С законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации".

1.3.Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в Учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок приема и зачисления детей в Учреждение

2.1.Прием детей в Учреждение осуществляется из числа детей, зарегистрированных в электронной базе данных управления образования администрацииНовооскольского городского округа (постановка на очередь).

2.2.Возраст приема детей в Учреждение определяется в соответствии с Уставом Учреждения.

2.3.Норматив комплектования групп Учреждения на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.3049-13 с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

2.4.Основанием для начала исполнения административной процедуры приёма ребёнка в Учреждение является предоставление родителем (законным представителем) путёвки-

направления, которая имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.5.Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 рабочих дней представить заведующему путевку-направление, выданную управлением образования администрации Новооскольского городского округа. Путевка действительна в течение 10 рабочих дней с даты выдачи управлением образования администрации Новооскольского городского округа.

2.6.В случае неявки ребенка в Учреждение (без подтверждения уважительной причины) в течение 10 дней с момента даты выдачи путёвки- направления, родители утрачивают право на место в Учреждении.

2.7.При предоставлении путёвки-направления в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

2.8.Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется заведующим при предоставлении родителями (законными представителями) полного пакета документов:

- заявления о приеме (Приложение № 1);
- копии свидетельства о рождении ребенка и оригинала для сличения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- путевки-направления, выданной управлением образования администрации Нооскольского городского округа;
- документа, подтверждающего регистрацию ребёнка на территории, закрепленной за Учреждением, или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документа, подтверждающего установление опеки.

2.9.Для предоставления выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении одному из родителей (законных представителей) предоставляются родителями следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации на имя заведующего Учреждением по установленной форме (Приложение № 2);
- справку с места жительства о составе семьи;
- копию свидетельства о рождении ребёнка (копии свидетельств о рождении
- если в семье есть старшие дети);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- информацию о номере счёта пластиковой карты.

2.10.Для предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении предоставляются документы в соответствии с Порядком предоставления льгот по родительской плате, утверждённым постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 24 декабря 2013 г. № 1720.

2.11.Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает их родителю (законному представителю), их представившему.

2.12.Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к ней документы регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (Приложение № 3), после чего родителю (законному представителю) выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 4).

2.13.Дату прихода ребенка в группу заведующий Учреждением определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям Учреждения ранее принятых детей.

2.14.Прием ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в соответствующую возрастную группу.

2.15.Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

2.16.После заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие

документы:

- заявление о приеме;
- путевка-направление;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия документа, подтверждающего регистрацию ребёнка на территории, закрепленной за Учреждением (или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе, рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий установление опеки;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.17.Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

2.18.После зачисления ребёнка в Учреждение сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учёта движения детей (Приложение № 5). Ежегодно по состоянию на 1 июня ответственный исполнитель подводит итог за прошедший год и фиксирует:

- количество детей, принятых в течение отчётного периода;
- количество детей, выбывших в течение отчётного периода.

2.19.Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

3. Порядок перевода, отчисления из Учреждения

3.1.Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с освоением программы дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей);
- по иным причинам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.2.Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом заведующего.

3.3.Заключенный договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, из которого он отчисляется, подлежит расторжению по соглашению сторон (п. 1 ст. 450ГК РФ).

3.4.Копии документов, хранящихся в личном деле ребёнка, медицинская карта ребенка (ф.026/у), карта профилактических прививок (ф.063/у) выдаются родителю (законному представителю) на руки в последний день пребывания ребёнка в Учреждении.

4.Приостановление образовательных отношений

4.1.Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника на занятиях по следующим причинам:

- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование или болезнь воспитанника;
- иные семейные обстоятельства;
- по инициативе Учреждения (карантина, проведения ремонтных работ).

4.2.Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в детском саду (Приложение 1) и размешается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.3.Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в детском саду должны представить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4.4.Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе

Учреждения является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением или уполномоченным им лицом.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1.Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения):
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или Учреждения, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

5.2..Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед детским садом.

5.3.Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении или переводе воспитанника.

5.4..Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

5.5.Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6.Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из детского сада.

5.7.Основания и порядок отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения регламентируется Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Уреждения.

5.8.Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

5.9.В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

Прошнуровано
Пронумеровано
4 (четыре
листа)

Федерация Бе...
ОГРН 1023101...