

Принято:
На заседании Управляющего совета
МБДОУ ЦРР д\с № 78 «Алые паруса»
Протокол № 4 от 24.07.2020
Председатель УС: Губарева С.А.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ЦРР-д\с 78
«Алые паруса» города Ставрополь
Пилипенко И.В.
Приказ № 116-АД от 27.07.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования, приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления, восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников в МБДОУ ЦРР –д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" N 293"; в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности» г. Ставрополя, Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ, Уставом ДОУ и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует порядок комплектования, приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.4. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения с учетом реализуемых программ.

1.6. Комитет образования в рамках своей компетенции:

-контролируют исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МБДОУ;

-проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МБДОУ;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;

-запрашивает о свободных местах в МБДОУ города.

1.7. Учреждение в рамках своей компетенции формирует на начало учебного года с 1 июля по 31 августа текущего года контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

1.8. Осуществляет прием детей на основании списка детей на зачисление в системе Аверс «Контингент».

1.9. При приеме в Учреждении не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

1.10. Производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

1.11. Представляет в комитет образования информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;

1.12. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в дошкольное учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и распорядительными документами Учредителя.

1.13. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). В Учреждении определено 12 возрастных групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

1.15. Количество детей в группе, т. е. наполняемость, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

1.16. Группы могут комплектоваться в соответствии с плановой наполняемостью и на основании выданных направлений комитета образования администрации города Ставрополя.

1.17. Получение дошкольного образования в образовательной организации может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий). Комплектование возрастных групп Учреждения при приеме определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регламентируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития.

1.19. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

1.20. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на период его болезни, карантина, санаторно-курортного лечения (на основании справки от врача);

- на период отпуска, командировки, временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска – на основании заявления родителя (законного представителя).

1.21. Нормативные сроки освоения основной образовательной программы дошкольного образования – 4 года и 5 лет для групп раннего развития.

1.22. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель

1.23. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений и детей и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении.

II. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

6. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)².

7. 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.

8. В приеме в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

9. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

10. Образовательная организация знакомит 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 воспитанников, родителей.

Копии указанных в настоящем Порядке документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде

образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (<https://stavsad78.ru/>).

Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (<https://stavsad78.ru/>) распорядительный акт администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Прием в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Комитета образования администрации города Ставрополя посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

13. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

13. Направление и прием в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, осуществляется 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.

14. Для 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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. Иностранцы 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.

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

17. 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.

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

19. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. 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.

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

III. Отчисление воспитанников из Учреждения

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Восстановление воспитанников после отчисления в дошкольном учреждении не осуществляется

IV. Порядок разрешения разногласий, возникающих при комплектовании Учреждения

4.1. В случае возникновения разногласий при переводе, отчислении воспитанников из Учреждения родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

V. Ответственность за комплектование Учреждения воспитанниками

5.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Общий контроль за комплектованием Учреждения воспитанниками осуществляется Учредителем.