Яковлева Флорида Фанилевна

Подписано цифровой подписью: Яковлева Флорида Фанилевна
Дата: 2021.11.03 14:54:45 +03'00'

Утверждаю

Заведующий МДОУ№20 детский сад «Ромашка»

Ф.Ф. Яковлева

Приказом № 95 от 02.07.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления детей
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 20 детский сад «Ромашка» г. Питкяранта Республики Карелия

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343)

1.2. Настоящее положение определяет правила приема граждан (далее – воспитанников), имеющих право на получение дошкольного образования, в МДОУ № 20 «Ромашка», реализующего Основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей. Срок реализации программы *6 лет.* (далее - Учреждение)

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем.

1.4. В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в муниципальных образовательных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест создаются региональные информационные системы доступности дошкольного образования.

1.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Республики Карелия, нормативными правовыми актами администрации

Питкярантского муниципального района, Уставом МДОУ № 20 «Ромашка» и настоящим локальным актом.

1.6 При приеме воспитанников в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1.В Учреждение в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, Уставом Учреждения принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.Комплектование воспитанниками Учреждения, реализующего Основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей. Срок реализации программы 6 лет.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, посредством использования региональных информационных систем в рамках реализации муниципальной услуги, органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 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).

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

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, Учреждение заключает договор с родителем (законным представителем) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещает его на информационном стенде.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1.Контроль за движением контингента воспитанников Учреждения ведется в «книге учета движения детей».

3.2.Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.3.Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом образовательной организации. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

3.4. За обучающимся сохраняется место в образовательной организации:

-В случае болезни;

-Прохождения им санаторно-курортного лечения;

-Карантина;

-Отпуска родителей (законных представителей), вне зависимости от продолжительности отпуска.

3.5. Перевод детей осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения «Основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» на основании договора с родителями (законными представителями).

3.6. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и приказа заведующего Учреждения, с соответствующей отметкой в «книге учета движения воспитанников».

3.7.Отчисление воспитанников из Учреждения возможно:

3.7.1. в связи с переходом в школу;

3.7.2.досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе, в случае ликвидации Учреждения.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией Учреждения, разрешаются Учредителем.

4.2.При не достижении согласия, споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.