

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад «Иман»
протокол от 28.08.2020 г. № 1

РАССМОТРЕНО
на родительском собрании
МБДОУ «Детский сад «Иман»
протокол от 27.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад «Иман»
с. Илсхан-Юрт Курчалоевского
муниципального района»

З.Э.-П. Байсултановой
Приказ от 01.09.2020г. № 33-од
Приказ о внесении изменений
в правила приема детей
от 05 апреля 2021 № 27/1-од

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления детей в
МБДОУ "Детский сад "Иман" с. Илсхан-юрт

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме и отчислении детей в МБДОУ «Детский сад «Иман» с. Илсхан-Юрт (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяет права и обязанности участников образовательного процесса в части приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О порядке комплектования воспитанниками учреждений дошкольного образования Курчалоевского муниципального района» управления дошкольного образования Курчалоевского муниципального района, Уставом МБДОУ.

2. Комплектование Учреждения.

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в лице управления дошкольного образования Курчалоевского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

2.2. Заведующий детского сада:

2.2.1. В течение 3-х дней со дня отчисления воспитанника информирует комиссию об освобождении мест в группах.

2.3. Вопрос перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решает комиссия МБДОУ при наличии свободных мест.

3. Порядок комплектования.

3.1. Комплектование МБДОУ детьми осуществляет Независимая комиссия по комплектованию МБДОУ, созданная при УДО (далее - Комиссия).

3.2. Право на внеочередное, первоочередное зачисление в МБДОУ реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. При обращении заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места в МБДОУ, после завершения предварительного комплектования, их право на получение места в МБДОУ в первоочередном порядке реализуется при появлении свободных мест в МБДОУ в течение текущего года и комплектовании на следующий учебный год.

3.4. Если родитель (законный представитель) не предоставил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на получение места в МБДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях.

3.5. Обмен очереди между заявителями не допускается.

3.6. Преимущественное право приёма в МБДОУ имеет категория граждан:

- Родители - инвалиды, дети-инвалиды;
- Военнослужащие;
- Сотрудники полиции, дети погибших сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, получивших телесные повреждения;
- Судьи, прокуроры и следователи органов прокуратуры;
- Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- Сотрудники Федеральной противопожарной службы;
- Военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы;
- Погибшие (пропавших без вести), умершие, ставшие инвалидами сотрудники и военнослужащие специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- Многодетные семьи.

4. Прием детей.

4.1. Учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

4.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в дошкольную организацию, Уставом дошкольной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

4.3. В Учреждение принимаются дети из списка детей, которым место предоставляется в результате комплектования.

4.4. Приём детей в МБДОУ осуществляется по направлениям, выданным в соответствии с протоколом заседания Комиссии, подписанным всеми присутствующими членами Комиссии и утвержденным начальником Управления и медицинскому заключению о состоянии здоровья ребёнка.

4.5. При наличии свободных мест приём детей в рамках доукомплектования осуществляется в течение учебного года.

4.6. Для зачисления детей в список очередников необходимо представить:

- копии свидетельства о рождении (паспортов) всех детей в семье;
- справку о регистрации по месту жительства и справку о составе семьи;
- копию паспорта заявителя;
- выписку из заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);
- справку с места работы родителя (родителей).

4.7. Для зачисления детей в список воспитанников необходимо представить:

- направление ребёнка в МБДОУ;
- заявление на имя руководителя МБДОУ;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка установленной формы;
- реквизиты банковского счета (для осуществления перечислений компенсации части родительской платы).

4.8. При приёме ребёнка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителю. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.10. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. Руководитель Учреждения при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях, где закрепляются права и обязанности сторон, один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

4.12. Родители (законные представители) имеют право при приеме подать заявление на предоставление компенсации части родительской платы, предоставив все необходимые документы (копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, справку о составе семьи, банковские реквизиты).

5. Отчисление воспитанников.

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).

5.2. Договор с родителями (с законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по окончанию дошкольного образования.

5.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.

5.4. Отчисление детей после завершения учебного года и обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования рекомендуется осуществлять не ранее 1 мая и не позднее 31 мая в целях обеспечения комплектования МБДОУ на новый учебный год.

5.5. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ в случаях: болезни ребёнка; отсутствие по причине карантина в группе, которую посещает ребёнок; отпуска родителей (законных представителей) продолжительностью не более 2 месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

В случае непосещения ребенком МБДОУ в течение 14 календарных дней по причинам, не указанным в первом абзаце настоящего пункта, руководитель МБДОУ уведомляет родителей об отчислении ребенка из МБДОУ и по истечении 14 календарных дней после уведомления оформляет приказ МБДОУ об отчислении ребёнка.

6. Ответственность сторон.

6.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение Положения.

6.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника решаются совместно с учредителем Учреждения.