

Рассмотрено
на общем собрании работников
07.02.2022 г
Председатель ОСР
_____Куревлева В.А.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 114
_____Е.В. Киселева

Приказ № 65/о от 07.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ ЦРР д/с № 114

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольной образовательной организации (далее - МАДОУ ЦРР д/с № 114) в части приема детей в учреждение.

1.2. МАДОУ ЦРР д/с № 114 при приеме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», административным регламентом комитета по образованию городского округа «Город Калининград», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 114.

2. Порядок комплектования организации

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МАДОУ ЦРР д/с № 114 направлениями, выданными комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.2. Детей в МАДОУ ЦРР д/с № 114 направляет комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

2.3. Направление на ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 114 имеет номер, дату, когда зарегистрировано, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» ежегодно с 01 июня по 05 августа, детский сад начинает прием с 01 августа по 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование МАДОУ ЦРР д/с № 114.

3. Общие требования к приему детей на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1. В организацию принимаются дети в возрасте от 02 месяцев до 7 лет (согласно Устава).

3.2. Прием детей в МАДОУ ЦРР д/с № 114 осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Города Калининград».

3.3. В течение 3-х дней после получения списков направленных детей, направления руководитель или ответственное лицо МАДОУ ЦРР д/с № 114 сообщает и приглашает родителей (законного представителя) ребенка в учреждение для ознакомления с данным документом.

3.4. Направление в МАДОУ ЦРР д/с № 114 возвращается в комитет по образованию вместе со списками в случае, если ребенок не поступил в организацию без уважительной причины в течение 1 месяца с момента оповещения родителей (законных представителей).

3.5. При первичном посещении МАДОУ ЦРР д/с № 114 родители (законные представители) знакомятся с направлением под роспись с указанием даты ознакомления, а также данным Положением.

3.6. Прием детей в МАДОУ ЦРР д/с № 114 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 Российской Федерации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.9. Для приема в МАДОУ ЦРР д/с № 114:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 по месту пребывания на закрепленной территории 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.10. 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.

3.11. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. Образовательная организация обязана ознакомить 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта <http://madou114kldg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые МАДОУ ЦРР д/с № 114, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. После приема документов, МАДОУ ЦРР д/с № 114 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка 1 выдается на руки родителям (законным представителям).

3.17. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 114 в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте <http://madou114klgd.ru> в сети Интернет.

3.18. При приеме ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 114 руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МАДОУ ЦРР № 114;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- положением о защите персональных данных;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.19. При зачислении ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 114 из другого ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода, уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка ДОУ.

4. Отчисление детей

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющую образовательную деятельность в связи:

- с получением образования (завершением образования и поступлением в общеобразовательную школу);
- досрочно по основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) и его родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. О предстоящем отчислении ребенка, родители (законные представители) уведомляются администрацией МАДОУ ЦРР д/с № 114 за 5 дней.

4.3. Отчисление детей производится приказом руководителя. Направление и личное дело отчисленного ребенка хранится в архивных документах МАДОУ ЦРР д/с № 114, о чем делается отметка в книге движения воспитанников. Направления на детей, выбывших в другие сады, передаются родителям (законным представителям) воспитанников для дальнейшей регистрации в дошкольной образовательной организации, куда зачисляется воспитанник.

4.4. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Перевод детей

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, в котором указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника).

5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.6. Перевод детей в другие дошкольные образовательные организации на время проведения в учреждении ремонтных работ производится на основании ходатайства заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 114, п распоряжению (приказу) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

5.7. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

5.8. Руководитель на основании распоряжения (приказа) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» издает приказ о временном переводе детей.

5.9. При временном поступлении в учреждение детей из других дошкольных образовательных организаций руководитель издает приказ о временном зачислении.

5.10. Прием детей на временное посещение производится по предъявлению медицинской карты.

5.11. Отчисление временно принятых (выбывающих) детей производится в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящих правил.

6. Основания и порядок перевода воспитанников в следующую возрастную группу

6.1. Основаниями перевода воспитанников в следующую возрастную группу является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.

6.2. Порядок перевода воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим на основании приказа.