

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
М.А. Щербина
« 28 » августа 2020 года



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 52
И.В.Серяк
« 28 » августа 2020 года



Приказ № 67-ОД от 28.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О приеме воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 52
города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях оказания помощи воспитанникам, родителям (законным представителям), а также для организации взаимодействия с органами опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов воспитанников (далее – Положение) для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 52 города Ставрополя (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции «О правах ребенка», Семейного кодекса РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33, Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации ст.67 закона № 273 – ФЗ дополнена частью 3.1 следующего содержания: «Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры»; административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача направлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее – Правила) на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.2. Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родитель).

1.4. Заявители, имеющие льготное право на получение места в Учреждение определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги комитета образования администрации города Ставрополя

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме воспитанников являются Родитель и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с другими документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Учреждение размещает распорядительный акт администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города на официальном сайте Учреждения.

2. Прием детей в Учреждение.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление Комиссии по комплектованию образовательных учреждений Комитета образования администрации города Ставрополя (далее - Комиссия по комплектованию).

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.4. 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.

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

2.6. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

1. Направление в Учреждение, выданное рабочей группой по комплектованию детей в дошкольные образовательные учреждения комитета образования администрации города Ставрополя.
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
3. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания,
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства),
6. Заключение краевой психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с особыми возможностями здоровья).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.8. Должностное лицо Учреждения вносит данные в региональную ИАС «Аверс: Управление ДОО» изменяя статус детям «Направлен в Учреждение» на «Явился в Учреждение».

2.9. После представления заявления и всех необходимых документов. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух

экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении в Учреждение издает заведующий в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.11. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. В день издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение должностное лицо Учреждения вносит сведения в Систему, изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

2.14. Лицо, ответственное за региональную автоматизированную информационную систему «Аверс: Управление ДОО», назначенное приказом руководителя, ведёт электронную книгу учёта сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребёнка из Учреждения).

3. Прекращение образовательных отношений

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения: - в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования).

3.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника: - в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования); - в случае переезда воспитанника на новое место жительства.

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей), с визой бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребёнка в Учреждении.

3.4. На основании приказа медицинская сестра выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту ребёнка и ставит отметку о выбытии.