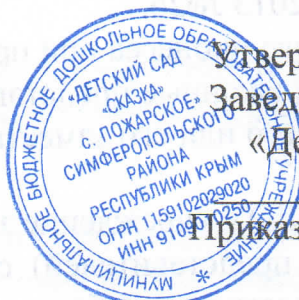


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Победы 134, с. Пожарское. Симферопольский р-н, Республика Крым 297554
E-mail: pozarskoeckazka@mail.ru



Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Сказка» с. Пожарское»

В.Я. Кириленко

Приказ № 65 от «05» сентября 2017

Положение

о правилах приема и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее положение определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» Симферопольского района Республики Крым (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами администрации Отдела образования, правовыми актами администрации Симферопольского района в области дошкольного образования, в ведении которой находится образовательное учреждение, Уставом Образовательного учреждения и настоящим локальным актом.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема, перевода, отчисления воспитанников и порядка оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей,

имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.5. Комплектование в ДОУ осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 июля текущего года.

Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении детей в ДОУ являются родители (законные представители) воспитанников и администрация, в лице заведующего или его заместителя, исполняющего его обязанности.

1.7. При приеме воспитанника в ДОУ учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности ДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Порядок комплектования детьми МБДОУ.

Администрация ДОУ до 1 июня текущего года предоставляет в управление образования сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей или комбинированной направленности ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 июля текущего года.

Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26.

2.2. Основанием для зачисления ребёнка в ДООУ является направление (путёвка), выданное управлением образования.

- Выдача путёвки осуществляется должностным лицом Управления образования. Выданные путёвки регистрируются в журнале учёта выдачи путёвок .

- Путёвка на бумажном носителе направляется руководителю соответствующего дошкольного образовательного учреждения для зачисления ребёнка.

- Руководителем дошкольного образовательного учреждения в течении 10 рабочих дней с даты получения путёвки обеспечивается информирование заявителя на указанный в заявлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче путёвки.

- По истечении указанных 10 дней руководитель отчитывается перед управлением образования о выданных путёвках.

- В случае отказа родителя (законного представителя) от получения путёвки в текущем году, (основание - личное заявление родителя, (законного представителя), заявлению присваивается статус «Очередник» с сохранением даты постановки на учёт.

- В случае неявки родителя (законного представителя) за получением путёвки в период комплектования после присвоения заявлению статуса «На комплектовании» заявлению присваивается статус «Не явился», путёвка аннулируется. Если родитель (законный представитель) подтверждает свое желание пойти в детский сад в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Очередник». Дата постановки на учёт при этом не меняется.

3. Зачисление ребёнка в ДООУ.

3.1. Основанием для зачисления ребёнка в ДООУ является получение путёвки в ДООУ.

3.2. Зачисление детей в ДООУ осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время при наличии свободных мест производится доукомплектование ДООУ в порядке очереди и в соответствии с действующим законодательством.

3.3. На основании путёвки родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя МБДОУ о зачислении ребёнка в МБДОУ.

3.4 Руководитель МБДОУ:

- Принимает детей при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
 - медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
 - заключения ПМПК(для детей, принимаемых в группы компенсирующей или комбинированной направленности);
 - путёвки, выданное управлением образования.
- Регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в книгу движения детей в ДОУ;
- Разъясняет порядок зачисления в ДОУ, знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, др. нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- Издаёт приказ о зачислении ребёнка в ДОУ (не позднее трех календарных дней после подписания договора).

3.5. При зачислении ребёнка в ДОУ между родителями (законными представителями) и ДОУ заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остаётся в ДОУ.

3.6. Ребёнок считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.7.. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. Руководители МБДОУ предоставляют в управление образования следующую информацию:

- о вакантных местах во вновь сформированных группах с указанием причины не поступления детей- до 20 августа текущего года;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест- до 1 июня текущего года;

-о наличии свободных мест в действующих группах -на 1-е число каждого месяца.

- По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий ДОО издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

- Перевод детей осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании договора с родителями (законными представителями). Детей обучающихся по адаптированной образовательной программе дошкольного образования переводят в следующую возрастную группу на основании протокола заседания ПМПК Симферопольского района по продлению срока пребывания детей и приказа заведующего.

4. Отчисление ребёнка из ДООУ

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется по следующим основаниям:

1) в связи с окончанием получения дошкольного образования;

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных.

5..Порядок контроля за порядком комплектования ДООУ Симферопольского района.

5.1. Комиссия осуществляет контроль за порядком комплектования детьми МБДСУ в рамках действующего законодательства и Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Симферопольского района Республики Крым от 05.05.2016 № 294

5.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы управления образования), тематический характер (проверка предоставления

муниципальной услуги отдельными категориями родителей (законных представителей) и внеплановый характер (при конкретном обращении родителей (законных представителей) по результатам комплектования ДОО и иных предусмотренных актах).

5.3.Руководители ДОО несут персональную ответственность за зачисление детей, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДОО и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест, не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребёнке и родителях (законных представителей).