

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г. Вязьмы Смоленской области

Принято на педсовете МБДОУ д/с №9 г. Вязьмы Смоленской области протокол №1 от 31.08.2020	Согласовано председатель профсоюзного комитета МБДОУ д/с №9 г. Вязьмы Смоленской области _____Азарова Г. С. 01.09.2020г..	Согласовано с советом родителей (законных представителей) воспитанников Протокол № 1 от 31.08.2020	Утверждено приказом МБДОУ д/с №9 г. Вязьмы Смоленской области от 01.09.2020г. №79
--	--	--	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г. Вязьмы Смоленской области,
перевод, отчисление из ДОУ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 г. Вязьмы Смоленской области (далее - Положение) определяет правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 9 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ), перевод в другую группу, отчисление из ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 (с изменениями от 21.01.2019 № 33), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (Постановление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 20.12.2016 № 2105), Уставом ДОУ.

1.3. Положение принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, Советом родителей (законных представителей) ДОУ, вступает в силу с даты утверждения его приказом ДОУ.

II. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Организация комплектования ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»).

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями, 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

(Приложение 1)

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

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
 - документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя)
- по усмотрению родителя (законного представителя).

Руководитель ДООУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(Приложение 1)

2.4. Зачисление детей в ДООУ оформляется приказом по ДООУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде ДООУ в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказ, дата приказа, регистрационный номер), наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.5. Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права,

обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем ДООУ в Журнале приема заявлений ДООУ (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ и печатью ДООУ.

2.9. На каждого ребенка в ДООУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в ДООУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- направление в ДООУ, выданное комитетом образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) – по усмотрению родителя (законного представителя);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника ДООУ может содержать и другие документы.

Медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника находится медицинском кабинете.

2.10. При приеме в ДООУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.11. Тестирование детей при приеме в ДООУ не производится.

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ДООУ, родители (законные представители) вправе обратиться в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

2.13. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, до начала нового учебного года, оформляется приказом по ДООУ.

3.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

IV. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДООУ)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДООУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по ДООУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ

Заведующему МБДОУ д/с №9
г. Вязьмы Смоленской области
Матюшкиной О. В.

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающ _____ по адресу:

тел. _____

Заявление

(регистрационный № _____)

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 г. Вязьмы Смоленской области моего ребенка,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета образования № _____
2. Копию свидетельства о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
5. _____

(роспись, дата)

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен

(роспись, дата)

на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка,

согласен _____,

(роспись, дата)

Язык обучения _____ Родной язык _____

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение Регистрационный номер	Ф.И.О (при наличии) ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и фактически адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Предоставленные документы	Дата регистрации и	Роспись родителя (законного представителя) в получении расписки

Приложение 3.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г. Вязьмы Смоленской области

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ д/с № 9 г. Вязьмы Смоленской области,
Матюшкиной Ольгой Владимировной, получены от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

следующие документы:

1. Заявление о приеме в ДОУ, рег. № _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (серия, №) _____
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства от «_» _____
4. _____

Заведующий

О. В. Матюшкина