

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
г.ПРИМОРСКО-АХТАРСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18
«СОЛНЫШКО»

ПРИКАЗ

« 03 » марта 2020 г

№ 72

**О внесении изменений в Положение о порядке приема и отчисления
детей дошкольного возраста в МБДОУ №18.**

В связи с принятием Федерального закона от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно статья 67 «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам» дополнена ч. 3.1. «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 образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.», а также в соответствии с протестом прокуратуры Приморско-Ахтарского района от 28.02.2020 г. №1274, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ МБДОУ № 18 от 07.09.2016 г. № 171 «Об утверждении положения порядка приема и отчисления детей дошкольного возраста в МБДОУ № 18», в новой редакции (приказ от 14.05.2019 г. № 62)

2. Внести изменения в локальный акт «Положение о приеме и отчислении детей дошкольного возраста в МБДОУ №18»

2.1. Дополнить абзац 1 пунктом 3.1.1 следующим предложением:

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по ООП ДО в муниципальной дошкольной образовательной организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

3. Утвердить изменения в Положение о приеме и отчислении детей дошкольного возраста в МБДОУ №18. (Приложение № 1)

4. Признать утратившим приказ учреждения от 07.09.2016 г. № 171 «Положение о приеме и отчислении детей дошкольного возраста в МБДОУ №18»

5. Разместить на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет реквизиты распорядительного акта, «Положение о приеме и отчислении детей дошкольного возраста в МБДОУ №18» с изменениями. Ответственный: делопроизводитель Пономаренко А.М.

6. Ответственность за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 18

И.А.Маранина



Положение
приема и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18
«Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приема и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Солнышко» регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 04 марта 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Приморско-Ахтарский район, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Приморско-Ахтарский район»;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Солнышко».

1.4. Настоящее положение разработано в целях:

- упорядочения приёма и отчисления детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ);
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, а также пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующего законодательства.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников ДОУ являются:

- родителя (законные представители);
- администрация ДОУ в лице заведующего.

2.2. К компетенции ДОУ относится:

- формирование контингента воспитанников ДОУ;
- ежегодное комплектование групп воспитанников на начало учебного года проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года;
- осуществление доукомплектования освобождающихся мест в течении учебного года;
- предоставление в управление образования информации о движении контингента воспитанников.

2.3. Управление образования в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования ДОУ воспитанниками в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контролирует учёт контингента воспитанников ДОУ;
- реализует механизм финансирования и отчётности по организации питания воспитанниками ДОУ.

3. Организация приема

3.1. Настоящее Положение обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 1 года до 7 лет, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.1.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по ООП ДО в муниципальной дошкольной образовательной организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

3.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.3. На информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» <http://mbdou18.pr-edu.ru> размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема документов в ДОУ;

- примерная форма заявления о приеме ребенка в ДОУ.

На официальном сайте ДОУ размещается информация о наличии свободных мест в ДОУ. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в ДОУ и их зачислением.

3.4. При приеме детей в ДОУ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами.

3.5. Прием документов о приеме в ДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом ДОУ.

4. Порядок зачисления

4.1. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДОУ на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – управление образования), в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 14.07.2015 г. №711 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район

муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Направление в ДООУ действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в ДООУ для приема ребенка в ДООУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в ДООУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители), которые получили направление, но не обратились в ДООУ для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее – учет). В данном случае место в ДООУ не сохраняется.

4.2. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению (**Приложение №1**) 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 Российской Федерации в соответствии со ст.10.Федерального закона от 25.07.2012г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

4.2.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДООУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной системе «Е-услуга. Образование» заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

4.3. При приеме в ДООУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

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

4.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

4.9. Требование предъявления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством от образования, не допускается.

4.10. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты ДООУ - maraninai@mail.ru.

4.11. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Солнышко».

4.12. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**Приложение № 2**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

4.13. После приема вышеуказанных документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее – договор) (**Приложение №3**) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

4.15. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Солнышко» с даты зачисления ребенка в ДООУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДООУ.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в ДООУ, выданное управлением образования;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДООУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства ли по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- договор об обучении по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

4.17. В ДООУ осуществляется прием детей на временно освободившееся места (на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), длительного лечения) на основании направления, выданного управлением образования.

5. Сохранение места в ДОО за воспитанником

5.1. Место за ребенком сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей):

1) в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов;

2) иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

6. Порядок и основания для отчисления воспитанников

6.1. Отчисление детей из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое ДОО для продолжения освоения образовательной программы, заполненного по форме, согласно (Приложения №4) настоящего Положения;
- по достижению предельного возраста пребывания в ДОО (в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего.

7. Плата за содержание ребенка в ДОО

7.1. Плата за содержание ребенка в ДОО взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Размер компенсации части родительской платы, взимается с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОО, составляет:

- 20% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО – на первого ребенка;
- 50% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО – на второго ребенка;
- 70% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО – на третьего и последующих детей.

7.2.1. Для получения компенсации родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **(Приложения №5)** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

7.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

7.3.1. Для получения льготы родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения №6** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

7.4. Многодетные родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей (3-х и более детей) имеют право на получение льготы, в размере 50%.

7.4.1. Для получения льготы родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения № 7** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

8. Заключительные положения

8.1. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь прибывших детей. При поступлении ребенка в ДООУ в течении года так же издается приказ о его зачислении. Объяснительной документацией по комплектованию ДООУ являются писки по группам, которые утверждает заведующий ДООУ.

Выбытие ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ.

8.2. В ДООУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением детей в учреждении.

8.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. В автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (далее – Система) формируется карточка воспитанника с его персональными данными, а также данными родителей (законных представителей).

8.4. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в орган исполнительной власти края, осуществляющей государственное управление в сфере образования, ли орган местного

самоуправления (администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий управление в сфере образования.

8.5. В случаях невозможности предоставить место из-за отсутствия свободных мест, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течении года при доукомплектовании на появившиеся свободные места и при укомплектовании на будущий учебный год в установленном порядке.

Положение разработано рабочей группой МБДОУ № 18.

Заведующий МБДОУ № 18



И.А.Маранина