

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 45
Н В Муслимова

Положение о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников
МБДОУ д/с №45

Положение о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 45 г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования, приема и отчисления воспитанников (далее - Порядок комплектования) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 45 г. Ставрополя (далее - МБДОУ д/с № 45) исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

2. Порядок комплектования МБДОУ д /с № 45

2.1. Под комплектованием понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольного учреждения.

2.2. Комплектование МБДОУ д/с № 45 осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования, утвержденным Учредителем.

2.3. Прием в МБДОУ № 45 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в МБДОУ № 45 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012

г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, с т. 2878; № 2 7, ст. 346 2; № 30, ст. 4036 ; № 48, ст. 6165 ; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.5. В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 45 родители (законные представители) ребенка для решения во проса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Возраст детей, принимаемых в МБДОУ д/с № 45, определяется уставом МБДОУ д/с № 45.

2.6. Прием в МБДОУ д/с № 45 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 в Российской Федерации.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие данные : - 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); - контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 45 родители (законные представители) 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.

2.9 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 45 родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы: - направление

,выданное Учредителем;)

- медицинскую карту ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- направление ПМПК с диагнозом ребенка
- согласие на психолого - педагогическое сопровождение ребенка.

2.13. Все оформляемые при приеме документы, ксерокопии документов хранятся в образовательной организации до отчисления ребенка из МБДОУ д/с № 45.

2.14. Прием детей в МБДОУ д/с № 45 без направления Комиссии, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещен.

2.15. Право на зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 45 имеют лица, имеющие – направление, заключение ТПМПК, с диагнозом ребенка; и лица

пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и распорядительными документами Учредителя.

2.16. При зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 45, родители (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ д/с № 45, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию деятельности МБДОУ д/с № 45. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.17. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 45 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 45. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме заявления ребенка в МБДОУ д/с № 45 и перечня представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ д/с № 45.

2.18. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ д/с № 45 регламентируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ д/с № 45.

2.20. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей МБДОУ д/с № 45 является группа детей дошкольного возраста.

2.21. Наполняемость групп в МБДОУ д/с № 45 определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 45.

2.22. Количество детей в группах общеобразовательной направленности

устанавливается исходя из расчета площади групп.

3. Делопроизводство

3.1. Прием воспитанников оформляется руководителем МБДОУ д/с № 45 приказом о зачислении ребенка.

3.2. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 45 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 45 в сети Интернет.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 45, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Ежегодно, по состоянию на 01 сентября, руководитель МБДОУ д/с № 45 издаёт приказ о распределении детей по возрастным группам.

3.5. Списки детей по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

3.6. Ответственным лицом, назначенным приказом руководителя за ИАС «АВЕРС: контингент», ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, ФИО родителей (законных представителей); Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ д/с № 45.

4. Организация отчисления воспитанников из МБДОУ д/с № 45

4.1. Порядок прекращения образовательных отношений: - в связи с получением образования (завершением обучения);- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ д/с № 45. Отчисление воспитанников из МБДОУ д/с № 45 оформляется приказом, на основании заявления родителей (законных представителей), с визой бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребенка в МБДОУ д/с № 45.

4.3. На основании приказа медицинская сестра выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка и ставит отметку в журнале движения детей о вы бытии ребенка из МБДОУ д/с № 45 делают запись в Табеле посещаемости группы.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между МБДОУ д/с № 45 и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

5.2. Контроль соблюдения МБДОУ д/с № 45 порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года руководитель МБДОУ д/с № 45 информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.