


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №14 «РОДНИЧОК»
ГОРОДА ЗАРИНСКА

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзной организации
 С.А.Сырамотина
« 30 » марта 2015 г.



Принято: на педагогическом совете
№ 3 от 12.03.2015г.

Положение

о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, комплектовании групп и прекращении образовательных отношений
в МБДОУ детский сад №14 «Родничок» города Заринска

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1 Положение о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, комплектовании групп и прекращении образовательных отношений в МБДОУ детский сад №14 «Родничок» города Заринска разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением администрации города Заринска от 17.06.2014 №513 «Об утверждении Положений о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Заринска, о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Заринска», постановлением администрации города Заринска от 26.12.2014 №1122 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории города Заринска» для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №14 «Родничок» города Заринска.

1.2. Положение о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, комплектовании групп и прекращении образовательных отношений в МБДОУ детский сад №14 «Родничок» города Заринска (далее - Положение) регламентирует правила приема детей, порядок комплектования групп и прекращения образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 14 «Родничок» города Заринска (далее – ДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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, ст.2878; № 27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562,ст.566), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г.№293 и настоящим Положением.

1.4. Правила приема детей в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивают прием в ДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете ДОУ, вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема детей в ДОУ

2.1.Формирование электронного реестра очередников для приема в ДОУ осуществляется программой автоматически на основании заявления о постановке на учет, поданных родителями (законными представителями) в системе АИС «Е-услуги» и при личном обращении в отдел по образованию администрации города Заринска. Реестр формируется по возрастам в соответствии с датами рождения детей.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно в течение всего календарного года, при наличии условий и свободных мест.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется заведующим, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, на основании путевки, выданной отделом по образованию администрации города Заринска.

2.4. Прием ребенка в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.5. При приёме детей заведующий (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на

осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей).

2.5. В заявлении (приложение №1) 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.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и заверяется их подписью.

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

2.7. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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;

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

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.11. Родители (законные представители) при приеме ребенка в ДООУ фиксируют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируется договором (приложение №3), включающим в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в ДОУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.14. В «Книге движения детей», принятых в ДОУ, ведется регистрация сведений о детях и их родителях (законных представителях).

2.15. Прием (зачисление) ребёнка в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. На каждого ребёнка с момента зачисления в ДОУ заводится личное дело.

2.17. В течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ за ним сохраняется место:

-на период его болезни;

-на период санаторно - курортного лечения;

-на летний оздоровительный период сроком до 75 дней;

-на время отпуска родителей (по письменному заявлению) - 30 дней;

-в случае закрытия учреждения в связи с карантином и проведением ремонтных работ.

2.18. При наличии свободных мест прием воспитанников из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение (не более, чем на три месяца) в ДОУ производится по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3. Порядок комплектования групп ДОУ

3.1. Комплектование групп ДОУ осуществляется заведующим самостоятельно.

3.2. Группы в ДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.3. Количественный состав групп (численная наполняемость) устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.4. Перевод обучающихся внутри ДОУ из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение №4);
- наличия свободных мест.

3.5. Перевод обучающихся в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Заринска на время проведения ремонтных работ в ДОУ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников на основании их заявления.

3.6. Комплектование групп ДОУ на новый учебный год производится ежегодно по состоянию на 1 сентября и оформляется приказом заведующего.

3.7. О наличии вакантных мест в группах ДОУ, заведующий информирует отдел по образованию города Заринска в течение 5 дней с момента их освобождения.

3.8. Доукомплектование групп ДОУ в течение учебного года осуществляется по факту зачисления детей в конкретную возрастную группу и оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в ДОУ.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую такую же образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе, ликвидации ДОУ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе, материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед ДОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении обучающегося из ДОУ.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из ДОУ выдает родителям (законным представителям) необходимые документы.