| | |
|---|---|
| Принято | Утверждаю |
| Педагогическим Советом МБДОУ | Заведующий МБДОУ |
| «Детский сад «Журавушка» | «Детский сад «Журавушка » |
| п. Безлесный | п. Безлесный |
| Протокол №1 от 01.09.2022 г. | _____ Т.Б. Цапало |
| | Приказ № 82 от 01.09.2022 г. |

# Положение

# о правилах приёма, о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформление

# и прекращение образовательных

# отношений между образовательным учреждением

# и их родителями (законными представителями)

# в МБДОУ «Детский сад «Журавушка» п. Безлесный»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4857D98032C7E4F02D7FC6596786D9858781C700
Владелец: Цапало Татьяна Борисовна
Действителен: с 19.01.2022 до 19.04.2023

## 1. Общие положения

1.Положение определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка» п. Безлесный (далее - ДОУ), реализующее программу дошкольного образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с п.1.1 ст.16 . Федеральным законом №273 РФ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях. СанПин 2.4.1.3049 - 13 от 15 мая 2013г. № 26, Приказом № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования;

3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

## 2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Прием заявлений на предоставлении места и о зачислении осуществляется в соответствии с административным регламентом, опубликованном на образовательном портале. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

2.2.Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3..Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конституция Российской Федерации;

2.3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.3.3. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3.4. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2.3.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

2.3.6. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2.3.7. Закон Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

2.3.8. Закон Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

2.3.9. Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2.3.10. Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

2.3.11. Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2.3.12. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

2.3.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

2.3.14. Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

2.4. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) сообщают об этом и предоставляют подтверждающий документ.

2.5.В указанных в п.2.7 случаях, руководитель ДОУ (или уполномоченное им лицо) переводит детей в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

2.6.Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОУ повторно.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОУ:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОУ.

## 3. Комплектование образовательного учреждения

3.1. Количество групп в Учреждении определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе учреждения.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с правилами и нормативами СаНПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. № 26.

3.3. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения на основании направления.

3.4. Комплектование в образовательные учреждения проводится ежегодно с 15 мая по 15 августа, путем распределения по образовательным учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении, и включенных в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.5. В остальное время производится комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.6. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 (8) лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
- в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

3.7. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- на основании направления (путевки), выданной Учредителем;
- письменного заявления родителей (законных представителей)
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.8. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.9. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать ДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.11. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами п.3.5

3.12. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.13. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их

заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;

приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.14. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.15. На период временного отсутствия ребенка, ДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место по заявлению, предусмотренным настоящими Правилами, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение.

3.16. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОУ и приложенных к нему документов заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.17. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение.

3.18. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ДОУ, заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.

3.19.Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются 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 Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.20. Договор об образовании заключается между образовательным Учреждением (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

воспитанника, договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) имеющих равную юридическую силу.

3.21. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на правоведения образовательной деятельности;
- и другими нормативно- правовыми актами ДОУ.

3.22. На каждого ребенка с момента приема в образовательное Учреждение заводится личное дело.

## 4. Управление и контроль реализации Положения

4.1.Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляется Управлением образования Администрации «Яйского муниципального района».

## 5.Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

## 2. Общие положения

1.Положение определяет порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка» п. Безлесный (далее - ДОУ), реализующее программу дошкольного образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с п.1.1 ст.16 . Федеральным законом №273 РФ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях. СанПин 2.4.1.3049 - 13 от 15 мая 2013г. № 26, Приказом № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования;

3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

## 2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Прием заявлений на предоставлении места и о зачислении осуществляется в соответствии с административным регламентом, опубликованном на образовательном

портале. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

2.2.Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3..Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конституция Российской Федерации;

2.3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.3.3. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3.4. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2.3.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

2.3.6. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2.3.7. Закон Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

2.3.8. Закон Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

2.3.9. Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2.3.10. Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

2.3.11. Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2.3.12. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

2.3.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических

операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

2.3.14. Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

2.4. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) сообщают об этом и предоставляют подтверждающий документ.

2.5.В указанных в п.2.7 случаях, руководитель ДОУ (или уполномоченное им лицо) переводит детей в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

2.6.Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОУ повторно.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОУ:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОУ.

## 3. Комплектование образовательного учреждения

3.1. Количество групп в Учреждении определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе учреждения.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с правилами и нормативами СаНПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. № 26.

3.3. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения на основании направления.

3.4. Комплектование в образовательные учреждения проводится ежегодно с 15 мая по 15 августа, путем распределения по образовательным учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении, и включенных в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.5. В остальное время производится комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.6. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 (8) лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
- в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

3.7. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- на основании направления (путевки), выданной Учредителем;
- письменного заявления родителей (законных представителей)
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.8. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.9. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать ДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.11. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами

п.3.5

3.12. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.13. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;

приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.14. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.15. На период временного отсутствия ребенка, ДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место по заявлению, предусмотренным настоящими Правилами, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение.

3.16. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОУ и приложенных к нему документов заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.17. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение.

3.18. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ДОУ, заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.

3.19.Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются 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 Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.20. Договор об образовании заключается между образовательным Учреждением (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника, договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) имеющих равную юридическую силу.

3.21. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на правоведения образовательной деятельности;
- и другими нормативно- правовыми актами ДОУ.

3.22. На каждого ребенка с момента приема в образовательное Учреждение заводится личное дело.

## 4. Управление и контроль реализации Положения

4.1.Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляется Управлением образования Администрации «Яйского муниципального района».

## 5.Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.