


Принято:
На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №7
«Лужок» с.Первомайское
Краснокутского района
Саратовской области»
Протокол №3 от 03.02.2019г

Утверждаю:
и.о.Заведующий МДОУ
«Детский сад №7 «Лужок»
С.Первомайское
 Томчик Г.И.
Приказ № 8 от 08.02.2019г

Согласовано:
На общем собрании
работников МДОУ
«Детский сад №7 «Лужок»
С.Первомайское
Протокол №1 от 07.02.2019г

согласовано:
председатель ПК
МДОУ «Детский сад №7
«Лужок» с.Первомайское
 Томчик Г.И.
протокол №1 от 03.02.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

«О приёме детей»

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Лужок» с.Первомайское
Краснокутского района Саратовской области»

(в новой редакции).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Лужок» с.Первомайское Краснокутского района Саратовской области» (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г.№8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области от 24 октября 2016 г. № 1186 «Об утверждении административного регламента «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области от 19 января 2017 г. №54 « О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориальными участками Краснокутского муниципального района Саратовской области»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода, отчисления детей, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом по Учреждению. Срок действия

Положения не ограничен (до внесения изменения в действующее положение или замены его новым).

1.4. Информация о Положении размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) детей.

2. Порядок приема, перевода и отчисления детей.

2.1. Учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.2. Образование в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.3. При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, происхождению, социальному положению родителей.

2.4. Не допускается прием детей в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, которые проживают постоянно или временно на территории

Краснокутского района, в возрасте от 2х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Приём в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направление Учредителя;
- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (приложение №1)
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;
- медицинское заключение для впервые поступающих в образовательное учреждение детей;
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления 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;
- 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;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья прием на обучение осуществляется по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Копии предъявляемых документов при приеме в Учреждение хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Справки, представляемые заявителями для предоставления муниципальной услуги, должны быть заверены подписью руководителя и печатью Учреждения, а также иметь дату выдачи и регистрационный номер.

2.9. На основании п.9 Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г №293 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» образовательное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10.В заявлении 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.

2.11.Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учёта заявлений о приёме детей и расписок о передаче документов в Учреждение.

(приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (приложение №3)

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14.Между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, в обязательном порядке заключается договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) в день заключения указанного договора.

2.15.Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, приказ о

зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.16. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.17 В Учреждении ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля за движением контингента. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение №4).

2.18. За ребенком сохраняется место в Учреждении в следующих случаях:

- пропуск по болезни (согласно представленной справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- при отсутствии ребенка от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 3-х месяцев в год;
- при отсутствии ребенка в учреждении не более 3 дней в месяц по заявлению одного из родителей;
- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными.

2.19. Приём детей в Учреждение производится на основании направления, выданного Управлением образования.

2.20. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

1) в связи с получением образования (завершением обучения).

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст.61 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» .

2.21 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ, осуществляющее образовательную деятельность.

-- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2.22 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ОУ, осуществляющим образовательную деятельность.

2.23 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из ОУ.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключён договор об оказании платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении из этого ОУ.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ОУ, осуществляющего образовательную деятельность

2.24 При досрочном прекращении образовательных отношений ОУ, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдаёт родителю (законному представителю) справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

