

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
Протокол от 06.12.2023 г. № 2
Старший воспитатель
_____/О.А.Елсакова/

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 211
_____/С.В.Токмакова

Приказ № 82-ОД 06.12.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, сохранения и отчисления воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №211»
города Кирова**

г.Киров

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №211» города Кирова (далее Положение), определяет правила и регулирует деятельность муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №211» города Кирова (далее - МКДОУ) реализующего основную адаптированную программу дошкольного образования по вопросам приема и отчисления воспитанников.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 №293 и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления порядка перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Закона Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;
- иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Положением о порядке комплектования детьми муниципальных казенных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования от 13.01.2020 № 72-п, с изменениями от 04.03.2020г. №435-п
- Уставом МКДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МКДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Прием детей.

2.1. МКДОУ осуществляет прием всех граждан, получивших направление в дошкольное учреждение в департаменте образования администрации города Кирова в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.(далее путевка)

2.2. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным адаптированным программам дошкольного образования в МКДОУ, в котором обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. Внеочередное право преимущественного приема на обучение по основным адаптированным программам дошкольного образования в МКДОУ имеют дети родителей (законных представителей) имеющих статус военнослужащего мобилизованного и военнослужащего по контракту заключенному после 24.02.2022, внеочередное право подтверждается справкой выданной районными отделами Военного комиссариата.

2.6. Прием граждан, получивших путевку в МКДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. Прием детей в МКДОУ, вправе поступающих в дошкольную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя 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;

- документы определяющие направленность дошкольной группы с рекомендациями о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации.

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

2.8. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

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

2.10. 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 РФ.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.

2.12. МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении по средствам официального сайта администрации города Кирова в информационно- телекоммуникационной сети (Интернет), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п.2.1 Настоящего порядка

2.14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождение;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства ребенка, его родителей(законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты родителей (законных представителей);

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационно стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети интернет.

2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5-2.10, настоящего Положения предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые администрацией города Кирова на начало посещения ребенком МКДОУ.

2.16. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов и печатью МКДОУ.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

2.17. При приеме в МКДОУ родители (законные представители)ребенка знакомятся с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МКДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. МКДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные

системы общего пользования, фиксируются в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.19. В течении трех рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.5.- 2.10. настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, если дата приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается с МКДОУ в течение трех рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

2.20. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим дошкольного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети «Интернет».

После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.21. Зачисление (прием) ребенка в МКДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.24. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Сохранение места за воспитанником.

3.1. Место за ребенком, посещающим МКДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей(законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей(законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей(законных представителей)воспитанника МКДОУ;

4. Отчисление детей.

4.1. Отчисление воспитанников из МКДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с указанием причины выбытия;
- В случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение (МКДОУ, школа, и т.д.)
- со сменой места проживания родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям;
 - по окончании образовательных отношений;
 - по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе случаях ликвидации организации осуществляющего образовательную деятельность;
 - в иных случаях, согласно действующего законодательства Российской Федерации.
- 4.2. Отчисление воспитанников из МКДОУ оформляется приказом заведующего, с соответствующей записью в Книге движения детей и расторжением договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в котором указываются следующие данные:
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
 - контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей);
 - фамилия, имя, отчество ребенка;
 - причина по которой ребенок отчисляется из МКДОУ;
 - желаемая дата отчисления;
 - дата написания заявления, личная подпись родителя (законного представителя)
- 4.4. Родителям (законным представителям) после отчисления воспитанников из МКДОУ выдаются медицинские документы.
- 4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами МКДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Ответственность сторон

- 5.1. Родители (законные представители) воспитанника, представляющие в ОО заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.
- 5.3. Все споры и разногласия, возникшие при отчислении или восстановлении воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующем законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.
-

