ПРИНЯТО
Решением Совета МКДОУ д/с № 331
№ 1
Протокол № _____
от «31» 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «02» 09 2022 г. № 33-д

Заведующий МКДОУ д/с № 331
_____ И.В. Титкова

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического Совета
МКДОУ д/с № 331
Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА " ДЕТСКИЙ САД № 331 РАДУГА"

Подписан цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 331 "РАДУГА"
DN: C=RU, S=Новосибирская область, STREET="улица Степная, дом 17", L=Новосибирск, T=заведующий, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА ""ДЕТСКИЙ САД № 331 ""РАДУГА""", ОГРН=1025401501344, СНИЛС=02494174757, OID.1.2.643.100.4=5404156250, ИНН=540415026196, E=ds331buh@yandex.ru, G=Ирина Викторовна, SN=Титкова, CN=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА ""ДЕТСКИЙ САД № 331 ""РАДУГА""
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2022.11.19 12:59:33+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводы и отчисления
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
города Новосибирска
«Детский сад № 331 «Радуга»

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема, перевода и отчисления детей (далее-Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 331 комбинированного вида» (далее Учреждение) разработано в соответствии со ст. ст. 30, 53, 54, 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 32, приказом Минобрнауки России от 12 февраля 2014 года № 177, приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и иным региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

1.2. Положение ориентировано на соблюдение прав граждан на бесплатное, общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности в муниципальной услуге. Положение регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги, порядок и основание приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисление, комплектования групп, перемещение воспитанников из одной в другую, порядок взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями)

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*собрание законодательства РФ. 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*) и настоящим Порядком.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032*).

2.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, если в Учреждении созданы для этого условия. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения *(Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564).*

2.7. Основанием для приема в учреждение является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение, предоставленное на основании индивидуальных путевок-направлений, выданных отделом образования администрации Ленинского района, департаментом образования мэрии города Новосибирска на зачисление в Учреждение. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем.

Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем образовательного учреждения. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- 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. 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 при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной ПМПК.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных при приеме документов.

Личное дело хранится в образовательной организации на время обучения ребенка. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, 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.

2.9. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение для зачисления воспитанника в течение 1 месяца с момента получения индивидуальной путевки - направления, выданного отделом образования администрации Ленинского района, департаментом образования мэрии города Новосибирска.

2.10. При приеме (зачислении) воспитанника, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

• Устав Учреждения;

• лицензия на правоведения образовательной деятельности;

• лицензия на правоведения медицинской деятельности;

• образовательная программа, реализуемая Учреждением и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)ребенка.

2.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника. Далее руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (ОДС).

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.12. Порядок оплаты за присмотр и уход за ребёнком производится на основании Постановления мэрии города Новосибирска, действующего на момент заключения договора.

3. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям.

3.2. 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 другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

4. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Учреждение.

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Ленинского района, департамента образования мэрии города Новосибирска.

4.2. Путевка-направление аннулируется в случае, если ребенок не поступил в Учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки-направления.

4.3. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.

5. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения.

5.2. Воспитанники Учреждения могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при условие наличия свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

5.3. При переводе воспитанников руководителем Учреждения издается приказ.

6. Порядок комплектовании Учреждения

6.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками па очередной учебный год до 1 мая текущего года Учреждение предоставляет в Отдел образования администрации Ленинского района и ГУО информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. В целях доукомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- ежемесячно Учреждение уведомляет Отдел образования администрации Ленинского района о выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

7. Порядок перевода воспитанника из одного учреждения в другое

7.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.