

СОГЛАСОВАНО:

Педсоветом протокол № 2
«06» декабря 2022 г.
старший воспитатель
_____ /А.М. Кудрявцева /

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ № 109
_____ /Л.В. Кокарева/
Приказ «07» декабря 2022г. № 120 о/д

Положение
о порядке приема, сохранения
и отчисления воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 109»
города Кирова

г. Киров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 109» города Кирова (далее – Положение), определяет правила и регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 109» 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»,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022года.
- Закона Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» с изменениями от 11.11.2019 № 307-ЗО. Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»,
- иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации,
- Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования от 13.01.2020 № 72-п с изменениями от 04.03.2020 г. № 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 образовательные организации, 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 военнотружущаго мобилизованного и военнотружущаго 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, впервые 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 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;

– 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 ребёнка-инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации/абилитации инвалида (при наличии);

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

2.8 Для приёма в МКДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребёнка, 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 Российской Федерации.

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 посредством 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 пунктом 2.1. настоящего Порядка.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- реквизиты документа удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;

– контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном 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, до начала 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 предъявляемых 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. 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 и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19 В течение 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 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

организации, 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) ребёнка.

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 др.)
- 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) ребёнка осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в котором указываются следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- Контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей);
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- Причина по которой ребёнок 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 нормативными актами МКДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1 Родители (законные представители) воспитанников, представляющие в МКДОУ 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 Порядка.

5.3 Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.
