

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №45 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 12.04.2018 г. № 205-ОД

Принято:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с № 45
Протокол № 1 от 01.09. 2022г.
СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных представителей)
Протокол №1 от 01.09.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
д/с № 45 г. Ставрополя
_____ Н. В. Муслимова
Приказ № _____ от 01.12.2022 г.

Положение
о порядке комплектования,
приема и отчисления воспитанников
МБДОУ д/с № 45

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования, приема и отчисления воспитанников (далее - Порядок комплектования) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 45 г. Ставрополя (далее – МБДОУ д/с № 45) исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

2. Порядок комплектования МБДОУ д /с № 45

2.1. Под комплектованием понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольного учреждения.

2.2. Комплектование МБДОУ д/с № 45 осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования, утвержденным Учредителем.

2.3. Прием в МБДОУ № 45 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в МБДОУ № 45 может быть отказано только по причине отсутствия 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, с т. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) в редакции от 25 июля 2022 года.

2.5. В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 45 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Возраст детей, принимаемых в МБДОУ д/с № 45, определяется уставом МБДОУ д/с № 45.

2.7. Прием в МБДОУ д/с № 45 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.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие данные:

- 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);
- контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с № 45, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 45 родители (законные представители) 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.

2.11. 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.

2.12. Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 45 родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- направление, выданное Учредителем;
- медицинскую карту ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- направление ПМПК с диагнозом ребенка

- согласие на психолого – педагогическое сопровождение ребенка.

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

2.14. Все оформляемые при приеме документы, ксерокопии документов хранятся в образовательной организации до отчисления ребенка из МБДОУ д/с № 45.

2.15. Прием детей в МБДОУ д/с № 45 без направления Комиссии, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещен.

2.16. Преимущественное право зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 45 имеют лица, имеющие - направление ПМПК с диагнозом ребенка; и лица пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и распорядительными документами Учредителя.

2.17. При зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 45, родители (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ д/с № 45, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию деятельности МБДОУ д/с № 45.

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

2.18. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 45 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 45. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме заявления ребенка в МБДОУ д/с № 45 и перечня представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ д/с № 45.

2.19. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ д/с № 45 регламентируются 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 МБДОУ д/с № 45.

2.20. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей МБДОУ д/с № 45 является группа детей дошкольного возраста.

2.21. Наполняемость групп в МБДОУ д/с № 45 определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 45.

2.22. Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчета площади групп.

3. Делопроизводство

3.1. Прием воспитанников оформляется руководителем МБДОУ д/с № 45 приказом о зачислении ребенка.

3.2. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 45 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 45 в сети Интернет.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 45, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Ежегодно, по состоянию на 01 сентября, руководитель МБДОУ д/с № 45 издаёт приказ о распределении детей по возрастным группам.

3.5. Списки детей по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

3.6. Ответственным лицом, назначенным приказом руководителя за ИАС «АВЕРС: контингент», ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, ФИО родителей (законных представителей); Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ д/с № 45.

4. Организация отчисления воспитанников из МБДОУ д/с № 45

4.1. Порядок прекращения образовательных отношений: - в связи с получением образования (завершением обучения); - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ д/с № 45. Отчисление воспитанников из МБДОУ д/с № 45 оформляется приказом, на основании заявления родителей (законных представителей), с визой бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребенка в МБДОУ д/с № 45.

4.3. На основании приказа медицинская сестра выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка и ставит отметку в журнале движения детей овы бытии ребенка из МБДОУ д/с № 45 делают запись в Табеле посещаемости группы.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между МБДОУ д/с № 45 и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

5.2. Контроль соблюдения МБДОУ д/с № 45 порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года руководитель МБДОУ д/с № 45 информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.