

Принято:
На заседании Управляющего совета
МБДОУ ЦРР д\с № 78 «Алые паруса»
Протокол № 2 от 16.02.2015
Председатель УС: Ищенко Н.И

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ЦРР-д\с 78
«Алые паруса» города Ставрополя
Пилипенко И.В.
Приказ № 30а-АД от 17.02.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников в МБДОУ ЦРР –д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Письмо департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»; в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности» г. Ставрополя, Уставом ДООУ и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует порядок комплектования, приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.4. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения с учетом реализуемых программ.

1.6. Комитет образования в рамках своей компетенции:

-контролируют исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МБДОУ;

-проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МБДОУ;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;

-запрашивает о свободных местах в МБДОУ города.

1.7. Учреждение в рамках своей компетенции формирует на начало учебного года с 1 июля по 31 августа текущего года контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

1.8. Осуществляет прием детей на основании списка детей на зачисление в системе Аверс «Контингент».

1.9. При приеме в Учреждении не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

1.10. Производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

1.11. Представляет в комитет образования информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;

1.12. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в дошкольное учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и распорядительными документами Учредителя.

1.13. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). В Учреждении определено 12 возрастных групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

1.15. Количество детей в группе, т. е. наполняемость, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

1.16. Группы могут комплектоваться в соответствии с плановой наполняемостью и на основании выданных направлений комитета образования администрации города Ставрополя.

1.17. В Учреждение принимаются дети от 2 до 7 лет. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регламентируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития.

1.19. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

1.20. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на период его болезни, карантина, санаторно-курортного лечения (на основании справки от врача);

- на период отпуска, командировки, временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска – на основании заявления родителя (законного представителя).

1.21. Нормативные сроки освоения основной образовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

1.22. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель

1.23. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении.

II. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя устанавливаются в части, не урегулированной

законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹.

4. Правила приема в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория)².

5. В приеме в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁴.

6. Образовательная организация знакомит 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 воспитанников⁵.

Организация размещает распорядительный акт комитета образования администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года⁶ (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (detsad78.ru). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую 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 (детские сады)⁷.

9. Прием в МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя, 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» города Ставрополя может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (detsad78.ru).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения⁸.

Для приема в образовательную организацию:

- а) 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;

б) 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.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации⁹.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя, образовательной организации (detsad78.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹⁰ с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Отчисление воспитанников из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.2. Основаниями для отчисления воспитанников из Учреждения являются:

- достижения воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (семь лет на 1 сентября текущего года);
- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

IV. Порядок разрешения разногласий, возникающих при комплектовании Учреждения

4.1. В случае возникновения разногласий при переводе, отчислении воспитанников из Учреждения родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

V. Ответственность за комплектование Учреждения воспитанниками

5.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Общий контроль за комплектованием Учреждения воспитанниками осуществляется Учредителем.