

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №227»)

ПРИНЯТО:

на Общем родительском собрании
Протокол № 3 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №227»
от 01.03.2022 № 31-осм
Григорьева / О.А. Дмитриева/

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №227»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227 «Березка» общеразвивающего вида (далее - Положение), регламентируют прием, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227 «Березка» общеразвивающего вида, реализующее образовательную программу дошкольного образования, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ комитета по образованию города Барнаула от 14.01.2020 №30-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- приказ комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 № 304-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида (далее-образовательное Учреждение).

1.3. Комплектование в образовательное Учреждение осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем образовательного Учреждения при наличии свободных мест с учетом очерёдности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальное образовательное Учреждение, на основании реестра дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в образовательное Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательное Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления.

По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получена в комитете по образованию города Барнаула (далее – Комитет) или в Учреждении, в которое воспитанник распределен.

Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента его получения.

2.4. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

2.4.1. Не востребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май- июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.4.2. Не предоставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.2.;

2.4.3. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период комплектования в учебном году;

2.4.4. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением болезни ребенка.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МОО.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в комитет.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в МОО переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

2.6. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждение данные об их обращении вносятся в «Журнале регистрации выдачи направлений», в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления.

2.7. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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. № 115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.9. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: mbdou.kid227@barnaul-obr.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу : 656010 г. Барнаул, ул. П. Сухова , 79.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Поступление».

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- направление полученное в комитете или МБДОУ.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.13. В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.14. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в п. 2.14. нормативно- правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ - «Детский сад № 227».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

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

2.17. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.18. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте <https://доу-берёзка.рф> в сети Интернет, в разделе «Поступление», размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 1 день.

С данного момента возникают образовательные отношения.

2.20. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

2.21. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Воспитанники образовательного Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую после освоения образовательной программы определенного возраста (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отпуском родителей (законных представителей), отпуском воспитателей, в летний период и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники образовательного Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с 4 часового режима пребывания на 12 часовой при наличии путевки, выданной комитетом по образованию города Барнаула;
- с 12 часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.5. При изменении условий договора, в него вносятся изменения в виде дополнения.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ВОСПИТАННИКАМИ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ).

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательном учреждении, на основании приказа Комитета по образованию города Барнаула с оформлением распорядительного акта Учредителя;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляется приказом заведующего образовательного Учреждения.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКА.

5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) 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) воспитанника и образовательной организации, в том числе

в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательным Учреждением.

5.3. Отчисление воспитанника из образовательного Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.1.

5.4. Отчисление воспитанников из образовательного Учреждения оформляется приказом руководителя. С этого момента образовательные отношения прекращаются.