

Согласовано:
Председатель ППО
МДОУ ДС № 21
г.Буденновска



Л.В.Сергеева

2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ ДС № 21
г.Буденновска



Е.В.Попова

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 21 города Буденновска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и основаниях отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) разработано для МДОУ Детский сад № 21 г. Буденновска (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Уставом Учреждения.

1.2. Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 города Буденновска» (далее – Учреждение), порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 8 лет в соответствии с Уставом.

2.2. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего Учреждением;

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.

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя, либо оригинал 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»);

- путёвка (направление) отдела образования на зачисление;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Буденновском муниципальном районе;

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;

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

- документы, подтверждающие льготы;

- медицинская карта и прививочная карта с сертификатом о профилактических прививках ребенка;

- СНИЛС ребенка.

2.4. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, которое включает следующие документы: направление (путевка) отдела образования администрации города Буденновска, заявление о приеме, заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, договор об образовании;

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении всего срока пребывания воспитанника.

2.6.Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов. Изданию приказа о зачислении ребенка предшествует заключение договора об образовании.

2.7. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.8.Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.9.При приеме ребенка в Учреждение, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.10. В Учреждение в первую очередь принимаются дети граждан, имеющих право на первоочередной приём в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- дети прокуроров и следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствие со ст. 44 Закона РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»).

- дети судей, мировых судей (в соответствие с п. 4 ст.19 Закона РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

- дети сотрудников органов внутренних дел (в соответствии со ст.31 Закона РФ от 18.04.1991 № 1026 «О милиции», Законом РФ от 31.03.1999 №68-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон РСФСР «О милиции»);

- дети сотрудников Государственной противопожарной службы (в соответствии с Законом РФ от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- дети граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15 мая 1991 года № 1244-1;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п.1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (ред. от 08.12.2010, с изм. от 10.12.2012) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с п.136 Указа Президента РФ от 05.05.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (в ред. Указа Президента РФ от 31.08. 2005 №1007));
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов (в ред. Указа Президента РФ от 09.09.1999 №1186));
- из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ в ред. от 25.02.2003 № 250 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- граждан, взявших детей под опеку (в соответствии с Законом РФ «О приёмной семье» от 22.05 1997 (в ред. от 19.06.2003));
- дети, родителей (одного из родителей), находящихся на военной службе (в соответствии со ст.19 ФЗ от 27.05.1998 (в ред.от 27.07.2006) № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети беженцев, если они имеют официальный статус (Указ Президента РФ от 25.02.2003 №250);
- дети сотрудников специальных сил по борьбе с терроризмом (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.02.2005 №747 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»;

2.11 Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1 По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника .

3.2 В случае прекращения деятельности МДОУ ДС № 21, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности , в случае приостановления действия лицензии.

3.3 Учредитель и (или) уполномоченный им орган МДОУ ДС № 21 обеспечивает переход воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.4 Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5. Основанием для выбытия воспитанника из Учреждения по переводу является заявление на имя заведующего МДОУ ДС №21 с указанием причины перевода и оформляется приказом.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании.

4.2. Договор об образовании может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей;

2) по окончании срока пребывания воспитанника при достижении возраста 8 лет (в соответствии с Уставом Учреждения);

3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждения не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора об образовании.

5.Заключительные положения

5.1.Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего Учреждением.

5.3.Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.