

385792, Республика Адыгея, Майкопский район, ст. Даховская, ул. Клубная, 18.

Принято на Родительском комитете

Протокол от 01.07. 2020 г.



Утверждаю
Заведующая МБДОУ № 10
Е.Н. Радченко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ МБДОУ №10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, отчисления, перевода и восстановления воспитанников ДОУ (далее Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность МБДОУ по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОУ, сохранения места за детьми, а также регулирование возникающих споров и вопросов при реализации данных действий в учреждении.

1.3. При приеме, отчислении, переводе и восстановлении воспитанников руководствуются: Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ (с изменениями от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ, ст.54), Федеральным законом от 24.07.1998г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г № 131 «Об общих принципах организации самоуправления в РФ», Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г.,

Постановлением администрации МО «Майкопский район» № 59-Н от 21.08.2019 г. «Об утверждении Положения о плате взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях МО «Майкопский район», Постановлением администрации МО «Майкопский район» № 60-Н от 21.08.2019 г. «Об утверждении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях МО «Майкопский район», Постановлением администрации МО «Майкопский район» «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Майкопский район», Приказом Министерства Просвещения РФ № 30 от 21.01.2019 г. «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 15-27», Приказом Министерства Просвещения РФ № 33 от 21.01.2019 г. «О внесении изменений регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДООУ.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования...», Постановлением № 2-н от 30.01.2020 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденное постановлением администрации МО «Майкопский район» № 13-н от 24.03.2014 года.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок комплектования в МБДОУ

2.1. В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ягодка» в соответствии с Уставом образовательного учреждения принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. Порядок приема детей в МБДОУ определяется: Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», учредителем МБДОУ – администрацией МО «Майкопский район».

2.3. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

2.4. Зачисление, перевод и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в электронной системе «АИС – комплектование 4.0».

2.5. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в электронной системе «АИС – комплектование 4.0».

2.6. Проживающие в одной семье дети, имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, которые посещают их братья и (или) сёстры.

3. Порядок приема и содержания детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении.

3.1. В ДОО принимаются дети в соответствии с действующим Уставом, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», Постановлением № 2-н от 30.01.2020 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденное постановлением администрации МО «Майкопский район» № 13-н от 24.03.2014 года и другими нормативными документами.

3.2. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

3.3. Прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется руководителем на основании:

- направления (путевки) администрации МО «Майкопский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение,
- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей;
- для льготной категории родителей документ, удостоверяющий право на льготы.

3.4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

3.5. После регистрации заявления родителям выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица.

3.6. Дети родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ДОО предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении всего года.

3.7. После предоставления документов, указанных в пункте 3. 3., детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Договор включают в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника заключается в 2 - х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.9. В течение трех дней после заключения договора в электронной системе «АИС - комплектование» издается приказ о зачислении ребенка.

3.10. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель или лицо, отвечающее за прием документов детей, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ, режимом образовательного учреждения, льготами по оплате за детский сад.

3.11. Факт ознакомления родителей с учредительными и иными документами фиксируется приложением к заявлению о приеме ребёнка в ДОУ личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.12 Подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в соответствии с «Положением о защите персональных данных воспитанников и их родителей»

3.13. Льготы по оплате за детский сад:

3.13.1 Федеральная льгота - компенсация за содержание ребёнка, выплачивается одному из родителей (законному представителю), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ, в размере от среднего размера родительской платы, установленного по РА:

- 20% на первого ребёнка;
- 50% на второго ребенка;
- 70% на третьего и последующего в семье по очередности рождения.

Компенсация полагается:

- детям, имеющим статус ОВЗ;
- детям из малоимущих семей;
- детям беженцев и вынужденных переселенцев.

Для получения федеральной льготы (компенсации за содержание ребёнка) необходимо представить следующий пакет документов:

- заявление родителей (законных представителей);

- копии свидетельств о рождении детей, на которых оформляется компенсация, с учетом усыновленных (удочеренных), принятых под опеку на воспитание в приемную семью и не достигших 18-летнего возраста, с приложением согласия на обработку персональных данных;
- номер счета для перечисления денежных средств (копия первой страницы сберегательной книжки) ПАО Сбербанк;
- копия документа, удостоверяющий личность одного из родителей;
- справка о составе семьи (срок годности 1 месяц);
- справка из республиканской ПМПК о признании статуса ребенка с ограниченными возможностями;
- справка ОФМС по РА о подтверждении статуса семьи беженцев и вынужденных переселенцев;
- справка УТСЗН Майкопского района о признании семьи малоимущей.

3.13.2 Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по РА, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей являющимися инвалидами I – II группы.

Родительская плата с родителей (законных представителей), имеющих 3 и более несовершеннолетних детей взимается в размере 50% от установленного размера. Для получения льготы (освобождение на 50% и 100%) родители предоставляют следующие документы:

- заявление;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копию документа, удостоверяющий личность одного из родителей;
- справка о составе семьи
- один из следующих документов, подтверждающих льготу:
 - справка из органа опеки и попечительства органа местного самоуправления об установлении опеки (для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
 - заключение медико - социальной экспертизы (для детей - инвалидов и родителей-инвалидов I и II группы);
 - справка ГБУЗ Республики Адыгея «Адыгейский Республиканский Клинический Противотуберкулезный Диспансер Имени Д.М.Шишхова» (для детей с туберкулезной интоксикацией);
 - справка с места службы (для детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республики Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей).
 - Копия удостоверения многодетной матери.

При наличии у родителей двух или более оснований для получения льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Порядком, родители (законные представители) имеют право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

3.14. Сохранение места за воспитанником

Место за ребенком, посещающим ДООУ сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санитарно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются к специалисту управления образования культуры и спорта МО Майкопский район», работающего в электронной системе «АИС – комплектование» с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода пишется в свободной форме.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) справку о посещении детского сада с указанием эпидобстановки ДОУ.

5. Порядок отчисления детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

5.1. Отчисление из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
- при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ или являющегося его опасным для его собственного здоровья и для здоровья окружающих (воспитанников);
- при систематическом, грубом невыполнении Родителем своих обязательств, в том числе в случае просрочки внесения Родителем родительской платы;
- по достижению возраста 8 лет.

5.2. Об отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются за 7 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано в установленном законом порядке.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в случае изменения законодательства и нормативных актов учредителя.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.