

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МКДОУ № 201
Протокол от 11.01.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.01.2021 № 11/1-0

Заведующий МКДОУ № 201

Т.В. Козырева



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников в учреждение,
прекращения образовательных отношений
и восстановления воспитанников
муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 201» города Кирова

Киров
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в учреждение, прекращения образовательных отношений и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 201» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 201» города Кирова (далее – МКДОУ) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Постановлением администрации города Кирова от 13.01.2020 № 72-п «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ.

1.3. В МКДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МКДОУ.

Распорядительный акт о закреплении МКДОУ за конкретной территорией (далее – распорядительный акт о закреплённой территории) размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2020 № 236 и настоящим Положением.

2. Прием детей

2.1. МКДОУ осуществляет прием всех воспитанников, получивших направление в дошкольное учреждение в департаменте образования администрации города Кирова в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – направление).

В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием детей на очередной учебный год осуществляется не ранее первого августа текущего года, а в порядке доукомплектования групп - в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами МКДОУ.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, если их братья и (или) сестры уже обучаются в МКДОУ.

2.4. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.7. Заявление о приеме в МКДОУ представляется родителем (законным представителем) ребенка после получения направления в департаменте образования администрации города Кирова.

2.8. МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта администрации города Кирова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.10. В заявлении для приема в МКДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Своей подписью родитель (законный представитель) ребенка фиксирует согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ от обработки персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Примерная форма заявления о приеме в МКДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.12. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей) и воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника. В случае, если дата приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями)

ребенка заключается МКДОУ в течение трех рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

2.14. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим дошкольного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении воспитанника в МКДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.12. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Прекращение образовательных отношений

3.1. Прекращение образовательных отношений и отчисление ребенка из МКДОУ производится в следующих случаях:

3.1.1. окончания образовательных отношений в связи с выпуском ребенка в школу (завершением обучения);

3.1.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины выбытия, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МКДОУ;

- в иных случаях, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного ребенка перед МКДОУ.

3.3. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом заведующего, с соответствующей записью в Книге учета движения детей и расторжением договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями) ребенка.

4. Порядок восстановления детей

4.1. Воспитанник, выбывший из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в соответствии с Порядком приема в ДОУ (п.2 настоящего Положения).

4.2. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в МКДОУ в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

5. Ответственность сторон

5.1. Родители (законные представители) воспитанника, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

5.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.
