

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Тарумовский детский сад «Тополек»
07.01.09 2018г
Иванова Н.В.



«

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления воспитанников в МКОУ «Тарумовский детский сад «Тополек»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяют основания и порядок приёма детей в казенное дошкольное образовательное учреждение Тарумовский детский сад «Тополек» (далее образовательное учреждение) и отчисление из образовательного учреждения.

Настоящее Положение разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации.

с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Законом Российской Федерации «О персональных данных от 27.07.2006г №152

- Приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г №107» Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения.

-- Приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»,

Приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 22.11.2016г № 344 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 20.05.2009г №142 «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных учреждениях в Республики Дагестан...»

1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в образовательное учреждение, вводится в целях:

- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в дошкольном образовательном учреждении);

- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1 Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в ДОУ.

2.2 Определение прав ,обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ

2.3 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДОУ и сокращение очередей, детей состоящих на учете для определения в дошкольное образовательное учреждение.

3. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

3.1 Организация комплектования ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной системы «Комплектование ДОУ.

3.2.Порядок комплектования образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании направления (путёвки) выданного специалистом МКУ «Отдел образования» Тарумовский район РД ,наделенного соответствующими полномочиями ,по личному заявлению родителя законного представителя ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

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

- фамилия имя, отчество ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия имя отчество родителей;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей;
 - контактные телефоны родителей;
- (Форма заявления в приложении)

3.4 Приём детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании:
- медицинского заключения, для приёма в образовательную организацию.
Для зачисления ребёнка в образовательную организацию родители предъявляют:

- свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства , содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту требования;

-копию документа, подтверждающего личность родителя
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

- заявления одного из родителей (законного представителя).

- согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке установленном законодательством РФ

3.5 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.6 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей.

3.7. Прием и зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.8. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

3.9 При приеме детей руководитель Учреждения (или его заместитель) обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения

- Лицензией на право образовательной деятельности

- Свидетельством о государственной аккредитации учреждения

- Настоящим Положением о порядке приема детей в учреждение

- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников,

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

- присвоение заявлению в Системе статуса «Зачислен в ДОУ является окончательным результатом предоставления государственной услуги и основания для снятия ребенка с очереди и удаления его из электронной базы очередников.

3.10 Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей;

длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.11 Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

3.12. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

- Правом на получение компенсации обладает малоимущая семья со среднедушевым доходом, размер которого на момент обращения не превышает величину прожиточного минимума на душу населения указанного в Республики Дагестан. Для начисления компенсации родительской платы за присмотр и уход необходимо предоставить:

- справку о том, что семья является малообеспеченной;
- заявление на выплату компенсации, копию паспорта;
- справку о номере личного счета заявителя из банка;

Компенсация части родительской платы за детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на третьего и последующих детей.

3.13 Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении, согласно представленным документам (опекаемые дети и дети-инвалиды).

4. Участники образовательного процесса

при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия

4.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Администрация Учреждения (в лице заведующего)
- Родители (законные представители) детей
- Родители (законные представители) имеют право:
 - возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
 - защиту прав и интересов детей;
 - присутствие в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
 - досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

-доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

4.2 Родители (законные представители) обязаны:

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

-вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок, указанный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);

-взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;

-уважать честь и достоинство работников Учреждения.

4.3.Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

4.4.Администрация (в лице заведующего) обязана:

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать права всех участников образовательного процесса.

5. Перевод ребенка в другую группу.

5.1 Перевод ребенка из первой младшей группы во вторую младшую группу осуществляется с учетом мнения родителей на основании их личного заявления, оформляется приказом по ДООУ.

5.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года и оформляется приказом по ДООУ.

5.3 По заявлению родителя руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу, при наличии в ней свободных мест.

6. Порядок отчисления ребенка из учреждения

6.1.Отчисление ребенка может происходить в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения в Учреждении;

2) досрочно по следующим основаниям:

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

-в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего его незаконное зачисление в Учреждение;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2.Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей)

6.3.Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

6.3.Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;

- пребывание в условиях карантина;

- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.

Приложение №1

Заведующей МКДОУ «Тарумовский д/сад «Тополек»
Поляковой НВ

Родителя (законного представителя)

(адрес фактического проживания)

№ моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить в Реестр очередности моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

(номер свидетельства о рождении ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(место работы матери, должность)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

(место работы отца, должность)

Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления:

(указать категорию)

К заявлению прилагаю: _____
(указать копии документов, подтверждающих внеочередное,

_____ (первоочередное право получения направления)

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных учреждений, помимо ее размещения на официальном информационном портале (по телефону (указывается номер телефона) _____),

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в ДООУ

Согласен на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в дошкольное образовательное учреждение (детский сад), и обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

" _____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Приложение №2

Заведующей МКДОУ

«Тарумовский детский сад «Тополек»

РД «Тарумовский район с Тарумовка

ул Площадь Победы

Поляковой Н В

От _____

Проживающие по адресу: _____

№ моб. тел _____

Заявление

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

(Ф И ребенка ,дата рождения,)

в МКДОУ «Тарумовский детский сад «Тополек» РД «Тарумовский район с Тарумовка ул Пл. Победы