

Утверждаю:
и.о. заведующего МБДОУ № 45
_____ М.А. Коротаева
« _____ » _____ 2020 г.

Положение
о порядке зачисления и отчисления воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее-Порядок) (с дополнениями и изменениями), Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 28.04.2021 г. № 534-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Приказа начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой лог № 158 г. Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 45 «ромашка» (далее по тексту - ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,

педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок зачисления и отчисления в МБДОУ № 45

2.1 Прием в Учреждения осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования.

2.2 Для зачисления ребенка в Учреждение заявитель представляет документы:

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации),

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, медицинское заключение.

2.3 Для перевода ребенка из одного Учреждения в другое:

личное заявление о зачислении (переводе) ребенка в Учреждение;

оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления (приема) ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение, представляют медицинское заключение (представляется заявителем после обследования ребенка в медицинской организации);

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.

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

2.5 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.

2.6 Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7 В случае, если заявление с документами представляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка в качестве документа, подтверждающего полномочия представителя от имени родителя (законного представителя) ребенка, не требующая нотариального заверения. При этом к доверенности должны быть приложены копии необходимых документов на родителя (законного представителя) и ребенка, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность доверителя и доверенного лица.

2.8 В группы компенсирующей, комбинированной направленности Учреждений принимаются дети с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико педагогической комиссии.

2.9 В группы оздоровительной направленности принимаются дети на основании заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения.

2.10 При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) оплату за присмотр и уход за детьми. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.11 Приказ о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение, который оформляется в течение 3 рабочих дней после подписания договора между заявителем и Учреждением об образовании по образовательным программам дошкольного образования. После издания приказа о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.12 Зачисление (прием) в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года по закрепленной территории за Учреждением при

наличии свободных мест с учетом имеющихся у заявителей прав на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление (прием) ребенка в Учреждение в соответствии с категорией родителей (законных представителей), имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, а после по не закрепленной территории за Учреждением при наличии свободных мест с учетом имеющихся у родителей (законных представителей) прав на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление (прием) ребенка в Учреждение в соответствии с категорией заявителей, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в учреждение.

Ребенок считается зачисленным в Учреждение с момента подписания приказа о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение.

2.13 При приеме ребенка руководитель при зачислении ребенка в Учреждение обязан:

- ознакомить заявителя с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников с фиксацией ознакомления и заверения личной подписью в заявлении о приеме в Учреждение;

- заключить договор с заявителем и ознакомить с документами, определяющими право на получение компенсации родительской платы за содержание ребенка в Учреждение;

- издать приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде.

2.14 На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу;

- зарегистрировать заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, выдать заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.15 Прием детей оформляется соответствующей записью в Реестре (журнале) детей, зачисленных в Учреждение не позднее 31 августа текущего года. Реестр (журнал) детей, зачисленных в Учреждение, заводится ежегодно. Срок хранения - 5 лет.

2.16 Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) в связи с получением(завершением) образования;

3) досрочно прекращения по следующим основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющее образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

2.17 Отчисление детей из Учреждения по другим основаниям не допускается. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом по Учреждению и соответствующей записью в Реестре (журнале) детей, зачисленных в Учреждение

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Коротаяева Майя Александровна

Действителен с 13.05.2021 по 13.05.2022