

ПРИНЯТО:

Наблюдательным советом МАДОУ
детский сад комбинированного
вида «Колосок»
Протокол № 2 от «19» 06. 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
детский сад комбинированного
вида «Колосок»
_____ Е.Н. Воропаева
Приказ от «24» 06. 2014 г. № 44-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ**приёма и отчисления детей дошкольного возраста в МАДОУ
детский сад комбинированного вида «Колосок»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 01.10. 2013 г. № 321 – З «Об образовании в Тамбовской области», Приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Тамбовского района, Тамбовской области от 21.03.2014 г. № 1115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт, направление и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

1.2. Положение о приёме и отчислении детей дошкольного возраста (далее Положение) регламентирует приём граждан Российской Федерации (граждане, дети) в МАДОУ детский сад комбинированного вида «Колосок», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МАДОУ).

1.3. В МАДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории муниципального района, за которой закреплено МАДОУ.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, 2878; №27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст. 562, ст.566 и настоящим положением.

1.5. В приёме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53, ст. 7698, 2013, № 19 ст. 2326; № 23, 2878; №27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст. 562,

ст.566). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок зачисления детей в МАДОУ

2.1. При приёме ребёнка в МАДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о порядке приёма в МАДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.2. МАДОУ размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет распорядительный акт Тамбовского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тамбовского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.3. Приём в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приёме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Тамбовского района, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в соответствии с п. 3.5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт направление и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённого постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 21.03.2014 г. № 1115.

2.5. Приём в МАДОУ осуществляется по направлению, личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МАДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;
в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с направлением, выданном управлением образования администрации Тамбовского района.

Для приёма в МАДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся 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 или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребёнка.

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

2.7. Требование представления иных документов для приёма детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (далее – Анкета - согласие) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2 к Положению).

2.9. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МАДОУ постовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно –

телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МАДОУ в тридцатидневный срок с момента направления заявления.

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ в журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (приложение № 3 к Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за приём документов, и печать образовательной организации.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.5 МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Заведующий МАДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на Официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода

3.1. Перевод детей из возрастных групп осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы МАДОУ на основании приказа заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей и приказа заведующего.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление ребёнка из МАДОУ, реализующего общеобразовательную программу МАДОУ, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) ребёнка, и приказа заведующего, на исключение ребёнка из списочного состава МАДОУ с отметкой в книге учёта движения детей.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

- в связи с завершением освоения образовательной программы МАДОУ и переходом в школу;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы МАДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребёнка и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.