

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
МБДОУ «Детский сад №189»
Протокол № 1 от 29.01.2025

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №189»
Протокол № 2 от 29.01.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №189»
И.А.Сорокина
Приказ № 46/2-0 от 29.01.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 189 «СОЛНЫШКО»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343);
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236;

1.2. Положение определяет правила приема и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко» (далее – Учреждение), в том числе приостановление образовательных отношений.

2. Правила приема воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.3. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного

приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются и братья и (или) сестры.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

1) Путевки выданной Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в Учреждение путевку в 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ее получения. Путевка регистрируется заведующим Учреждение или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. В случае не предоставления путевки в установленный срок, путевка аннулируется.

2) Личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., №30, ст.3032).

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: ds-solnishko-kmn.edu22.) или почтовым сообщением заведующему с уведомлением о вручении. В этом случае предоставляется руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательного учреждения, до начала посещения воспитанником образовательного учреждения оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- место регистрации, адрес фактического места жительства ребенка;
- адрес фактического места жительства родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Для приёма в образовательную организацию:

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

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту пребывания.

- Родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника) 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.

4) О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме.

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.7. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника Учреждение, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.9. При приеме воспитанников заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.10 нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования может осуществляться только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

2.12. Документы для зачисления в образовательное учреждение представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца со дня регистрации путевки.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения воспитанника и оформляются в личное дело воспитанника.

3. Правила перевода воспитанников в образовательном учреждении

3.1. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно не позднее 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Перевод воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только при соблюдении всех следующих условий:

- с согласия, на основании заявления родителей (законных представителей);
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий);
- при наличии свободных мест.

4. Правила приостановления образовательных отношений

4.1 Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательном учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

5. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательным учреждением.

5.3 Отчисление детей из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего. С данного момента образовательные отношения прекращаются.