

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 62
Л.А. Алексеева
Приказ № 14от12.01.2023г.

Положение
о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
и порядке комплектования воспитанниками в МАДОУ № 62

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода, отчисления, восстановления воспитанников и порядок комплектования МАДОУ№62 (далее ДОУ), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»; СП 2.43648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; уставом ДОУ и другими нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими правовые отношения участников образовательного процесса.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки до 1 сентября ежегодно.

2.2. В остальное время проводится доукомплектование ДОУ в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Количество групп в ДОУ и их наполняемость устанавливаются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования). Предельная наполняемость групп определяется СП 2.43648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Правила приема детей

3.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Документы о приеме в ДОУ принимаются после получения направления департамента образования администрации г.Томска в ДОУ.

3.2 Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о

рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), медицинское заключение 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;

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

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. 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 приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

В заявлении 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 установления опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);

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.

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

Примерная форма заявления размещается в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

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

3.4. При приеме ребенка ДООУ обязано заключить с его родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), а также ознакомить

родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса с отметкой об ознакомлении в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. Ежемесячно, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, руководитель ДООУ подает специалистам сведения о принятых и выбывших за отчетный месяц детях.

3.7. В ДООУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДООУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей:

- количество детей, принятых в ДООУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ДООУ (в школу, по другим причинам).

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

VI. Порядок перевода детей

4.1. Дети, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу дошкольного образования, переводятся в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года.

4.2. Перевод детей в другую возрастную группу допускается с согласия родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- в летний период;
- во время карантина;
- на время ремонта и др.

4.3 Перевод детей в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).

4.4 Перевод детей в другую возрастную группу оформляется приказом.

V. Порядок выбытия детей из ДООУ

5.1. Выбытие детей из ДООУ осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления Города Томска.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.