

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка»

«Утверждаю»

заведующий МАДОУ № 25

Т.Г.Сушкова

2014г.



Положение
о порядке приема воспитанников
в Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский
сад комбинированного вида № 25 «Рябинка»
и в порядке их отчисления

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приема воспитанников в Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка» и порядке их отчисления (далее по тексту - Положение) регламентирует порядок приема и отчисления воспитанников Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка» (далее по тексту - МАДОУ) и разработано в целях регулирования отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) при обеспечении прав граждан на получение дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МАДОУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в МАДОУ, исходя из имеющихся в МАДОУ условий и возможностей.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N273-ФЗ. «Об образовании», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. №2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (с изменениями от 04.07.2012г.), Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.05.2012 г. № 03-327, Устава МАДОУ, а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2. Порядок приема воспитанников в МАДОУ

2.1. Порядок предоставления мест в МАДОУ

- 2.1.1. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем по достижению ребенком возраста, предусмотренного Уставом Учреждения (от 1,7 года до 7 лет).
- 2.1.2. Предоставление мест в МАДОУ, осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации города Бердска.
- 2.1.3. Направления в МАДОУ предоставляются при наличии свободных мест, в порядке очередности.
- 2.1.4. Предоставление мест для детей во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.1.5. Для получения направления родители (законные представители), предоставляют в МКУ УО и МП следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в ДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка, в случае если над ребенком были установлены опека либо попечительство;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (с особыми образовательными потребностями))
- документы, подтверждающие право на первоочередное или внеочередное устройство в МАДОУ, в случае их наличия.

Указанные документы родители (законные представители), в бумажном виде.

2.1.6. Срок действия направления - 10 дней со дня выдачи, МКУ УО и МП обязано информировать родителей (законных представителей) о сроках действия направления.

2.1.7. Родители (законные представители), получившие направление, но не обратившиеся в МАДОУ в течение установленного срока без уважительной причины, теряют возможность определения ребенка в него и исключаются из очереди. Для получения места в МАДОУ необходимо повторно произвести постановку ребенка на учет.

2.2. Зачисление детей в МАДОУ

2.2.1. Прием детей в МАДОУ осуществляется руководителем МАДОУ на основании:

- направления управления образования города Бердска,
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении,
- медицинской карты ребенка,
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей),
- документов, подтверждающих социальные льготы.

2.2.2. При приеме ребенка в МАДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на правоведения образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, с содержанием реализуемых в МАДОУ образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в протоколе ознакомления с указанными документами. Также подписью родителей (законных представителей) в отдельном заявлении, фиксируется согласие на обработку их персональных данных

и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.2.3. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МАДОУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.
- 2.2.4. МАДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МАДОУ.
- 2.2.5. При приеме воспитанников в МАДОУ и переводе другую возрастную группу, тестирование детей не проводится.
- 2.2.6. Состав групп (возраст, количество детей) в МАДОУ комплектуется в соответствии с Уставом МАДОУ, нормами СанПиН 2.4.1.2660-13. Прием детей осуществляется ежегодно с 1 сентября.
- 2.2.7. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей» (Приложение 1). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДОУ по возрастной категории. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.
- 2.2.8. При приеме в МАДОУ в обязательном порядке заключается договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в МАДОУ. Воспитанник считается принятым в МАДОУ с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.2.9. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя МАДОУ.
Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.
- 2.2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 2.2.11. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о зачислении.

3. Порядок отчисления воспитанников из МАДОУ

- 3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;
 - по достижении ребенком возраста, с которого начинается обучение в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.2. Об отчислении воспитанника из МАДОУ родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем МАДОУ не позднее, чем за 15 календарных дней. Отчисление детей может производиться в течение всего учебного года.
- 3.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОУ.