

Приложение № 25 к приказу
от «01» февраля 2021 г. № 44 - ОД

Принято решением
Общего собрания МБДОУ д/с № 44
Протокол от 01.02.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 44
«01» февраля 2021 г.

О.Ю. Бокова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования, приёма и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в российской Федерации» от 24.07.1988 г. № 124;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования, приёма и отчисления воспитанников (далее – Порядок комплектования) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 города Ставрополя (далее – МБДОУ д/с № 44) исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

2. Порядок комплектования МБДОУ д/с № 44

2.1. Под комплектование подразумевается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольного учреждения.

2.2. Комплектование МБДОУ д/с № 44 осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования, утверждённым учредителем.

2.3. Прием в МБДОУ д/с № 44 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Приложение № 25 к приказу
от «01» февраля 2021 г. № 44 - ОД

Принято решением Общего собрания МБДОУ д/с № 44 Протокол от 01.02.2021 № 2	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ д/с № 44 _____ О.Ю. Бокова «01» февраля 2021 г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования, приёма и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в российской Федерации» от 24.07.1988 г. № 124;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования, приёма и отчисления воспитанников (далее – Порядок комплектования) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 города Ставрополя (далее – МБДОУ д/с № 44) исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

2. Порядок комплектования МБДОУ д/с № 44

2.1. Под комплектование подразумевается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольного учреждения.

2.2. Комплектование МБДОУ д/с № 44 осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования, утверждённым учредителем.

2.3. Прием в МБДОУ д/с № 44 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в МБДОУ д/с № 44 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.5. В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 44 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Возраст детей, принимаемых в МБДОУ д/с № 44, определяется Уставом МБДОУ д/с № 44.

2.7. Прием в МБДОУ д/с № 44 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.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); - контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с № 44, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для зачисления ребенка МБДОУ д/с № 44 родители (законные представители) 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.

2.11. 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.

2.12. Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 44 родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- направление, выданное Учредителем;
- медицинскую карту ребенка;

- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на психолого–педагогическое сопровождение ребенка;
- копию свидетельства о рождении 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.

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

2.14. Все оформляемые при приеме документы, ксерокопии документов хранятся в образовательной организации до отчисления ребенка из МБДОУ д/с № 44.

2.15. Прием детей в МБДОУ д/с № 44 без направления Комиссии, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещен.

2.16. Преимущественное право зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 44 имеют лица, пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и распорядительными документами Учредителя.

2.17. При зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 44, родители (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ д/с № 44, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, регламентирующей организацию деятельности МБДОУ д/с №44. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.18. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 44 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 44. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме заявления ребенка в МБДОУ д/с № 44 и перечня представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ д/с № 44.

2.19. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ д/с № 44 регламентируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ д/с № 44.

2.20. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей МБДОУ д/с № 44 является группа детей дошкольного возраста.

2.21. Наполняемость групп в МБДОУ д/с № 44 определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом МБДОУ д/с

№ 44.

2.22. Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчета площади групповой.

3. Делопроизводство

3.1. Прием воспитанников оформляется руководителем МБДОУ д/с № 44 приказом о зачислении ребенка.

3.2. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МБДОУ д/с № 44 в сети Интернет.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 44, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Ежегодно, по состоянию на 01 сентября, руководитель МБДОУ д/с № 44 издаёт приказ о распределении детей по возрастным группам.

3.5. Списки детей по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

3.6. Ответственным лицом, назначенным приказом руководителя за ИАС «АВЕРС: контингент», ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, ФИО родителей (законных представителей); Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ д/с № 44.

4. Организация отчисления воспитанников из МБДОУ д/с № 44

4.1. Порядок прекращения образовательных отношений:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ д/с № 44, в том числе в случае МБДОУ д/с № 44.

4.2. Отчисление воспитанников из МБДОУ д/с № 44 оформляется приказом, на основании заявления родителей (законных представителей), с визой бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребенка в МБДОУ д/с № 44.

4.3. На основании приказа медицинская сестра выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка и ставит отметку в журнале движения детей о выбытии ребенка из МБДОУ д/с № 44.

4.4. Медицинская сестра, сообщает воспитателям группы, дату выбытия ребенка из МБДОУ д/с № 44, о чем воспитатели делают запись в Табеле посещаемости группы.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между МБДОУ д/с № 44 и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

5.2. Контроль соблюдения МБДОУ д/с № 44 порядка приема, отчисления и

перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года руководитель МБДОУ д/с № 44 информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.