

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 107» ГОРОДА КИРОВА

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива

МКДОУ № 107

Протокол № 15 от 29.11.2022



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 107

И.В. Мышкина

Приказ № 113 о/д от 29.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ П-16
о порядке приема, перевода и отчисления
воспитанников
МКДОУ № 107 г. Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107» города Кирова, (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Семейный Кодекс Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527, Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» с изменениями от 11.11.2019, постановлением администрации города Кирова от 13.01.2020 года № 72-п, статьей 11 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», локальными актами администрации города Кирова, Уставом МКДОУ № 107.

1.2. В МКДОУ № 107 на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.3. Правила приема в МКДОУ № 107 обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан (воспитанников с ограниченными возможностями здоровья), имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МКДОУ № 107 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ № 107 (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ № 107, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. В приеме в МКДОУ № 107 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МКДОУ № 107 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации города Кирова.

1.5. МКДОУ № 107 обязано ознакомить родителей (законных

представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. МКДОУ № 107 размещает распорядительный акт департамента образования администрации города Кирова о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями после его издания.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ № 107 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ № 107 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1. Порядок приема

2.1. Прием в МКДОУ № 107 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в МКДОУ № 107 на основании направления, выданного департаментом образования администрации города Кирова.

2.3. Прием в МКДОУ № 107 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".

2.4. Для реализации права на внеочередное или первоочередное предоставление места детям в муниципальных образовательных организациях их родители (законные представители) представляют документы, подтверждающие данное преимущественное право:

- судьи, прокуроры и сотрудники Следственного комитета Российской Федерации - удостоверение (служебное удостоверение) и справку о работе (о прохождении службы);

- лица, указанные в абзацах два, три, шесть, семь и восемь подраздела 2.3 настоящего Положения, - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, связь гибели (смерти), пропажи без вести работника с осуществлением служебной деятельности, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности;

- граждане, обладающие внеочередным правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан,

подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие внеочередное право данных лиц;

(в ред. постановления администрации г. Кирова от 17.09.2020 N 2088-п)

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку военного комиссариата о прохождении военной службы;

- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку о прохождении военной службы;

- статус военнослужащего для родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации (далее - ДОО), подтверждается справкой, выданной районными отделами Военного комиссариата;

- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в полиции, органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, - служебное удостоверение и справку о прохождении службы с указанием специального звания;

- лица, указанные в Федеральном законе от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции", Федеральном законе от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", за исключением лиц, перечисленных в абзаце седьмом подраздела 2.5 настоящего Положения, - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие первоочередное право данных лиц;

- в многодетных семьях - удостоверение образца, установленного уполномоченным органом исполнительной власти Кировской области;

- детей-инвалидов, родители-инвалиды I, II и III групп - справку бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

- родители-опекуны, приемные родители - копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) оригинал и копию договора об осуществлении опеки либо о приемной семье;

- медицинские работники областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, - справку с места работы, которая должна содержать следующие сведения: полное наименование областной государственной медицинской организации, реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием осуществляемого вида лицензируемой деятельности (оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, первичной врачебной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной,

медицинской помощи), фамилия, имя, отчество медицинского работника, наименование занимаемой должности работника (с указанием реквизитов распорядительного акта о назначении на должность), вид деятельности, которую осуществляет медицинский работник в рамках выполнения своих должностных обязанностей (оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, первичной врачебной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи);

- педагогические работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций - справку с места работы, которая должна содержать следующие сведения: полное наименование областной государственной или муниципальной образовательной организации, реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности, наименование занимаемой должности педагогического работника (с указанием реквизитов распорядительного акта о назначении на должность).

2.5. Справка о работе (прохождении службы), справка с места работы должны быть выданы по месту работы (службы) не ранее чем за один месяц до даты их представления.

2.6. Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в муниципальных образовательных организациях для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено или прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативных правовых актов.

2.7. Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в муниципальных образовательных организациях для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.8. Граждане, имеющие право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в муниципальной образовательной организации, при обращении за получением направления представляют копии документов, с предъявлением оригиналов для проверки их соответствия. Оригиналы справок о работе (прохождении службы) представляются комиссии по комплектованию без приложения их копий.

2.9. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.10. При наличии у ребенка полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии), серию (серии) и номер (номера) свидетельства (свидетельств) о рождении полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер.

2.11. МКДОУ № 107 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ № 107 в сети Интернет.

2.14. Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ № 107 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.15. 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.

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

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ № 107 на время обучения ребенка.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ № 107 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ № 107 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МКДОУ № 107 письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные

ребенка и продолжает работать с ними.

2.20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ № 107 почтовым 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 в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293.

2.21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293, предъявляются руководителю МКДОУ № 107 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МКДОУ № 107.

2.22. Заявление о приеме в МКДОУ № 107 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ № 107. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ № 107, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ № 107.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МКДОУ № 107 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.24. После приема документов МКДОУ № 107 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ № 107 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте МКДОУ № 107 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. Приказы о зачислении детей в МКДОУ № 107 в количестве трех экземпляров с приложенными копиями свидетельств о рождении детей в одном

экземпляре предоставляются в отдел дошкольного образования департамента образования администрации города Кирова.

2.27. Приказы о зачислении детей в МКДОУ № 107, заверенные специалистами отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Кирова, предоставляются в отдел по расчетам с физическими лицами Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова».

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Порядок перевода воспитанников

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка и его индивидуальными особенностями развития, и составляют, как правило, один год.

3.2. Перевод из одной возрастной группы в другую производится автоматически на 01 августа учебного года на основании приказа заведующего.

3.3. Перевод воспитанников на летний период, в том числе и в другое ДОУ, осуществляется на основании приказа заведующего на определенный срок. В летний период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей (законных представителей). Воспитанники из других ДОУ принимаются в летний период на основании заявления родителя (законного представителя), продолжительность пребывания определяется договором. По окончании периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей.

3.4. Перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую образовательную организацию соответствующих уровня и направленности регламентируется настоящим положением, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников происходит в следующих случаях:
- по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника производится по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего.

