

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова- на- Дону «Детский сад № 263»

ИНН 6163023478
КПП 616301001
ОКВЭД 80. 10. 1

344022,г.Ростов-на-Дону
ул. Восточная. 52
тел./факс 264 89 55

П Р И К А З

от 09.01.2020 г

№ 3

«О изменении пункта 2 Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 263»

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 г № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»», в целях приведения в соответствие нормативных локальных актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в п.2 Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 263 в соответствии со ст.67 п. 3.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Разместить Положение на официальном сайте учреждения в течении десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

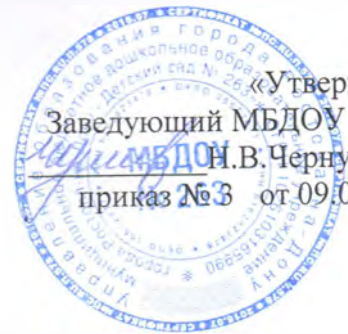
Заведующий МБДОУ № 263



Н.В.Чернушкина

С приказом ознакомлены:

1. Лесняк Е.Е. старший воспитатель



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ № 263
Н.В. Чернушкина
приказ № 3 от 09.01.2020

ПОРЯДОК

Приема на обучение по образовательным программам воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 263»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Положение регулирует Порядок приема на обучение по образовательным программам воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 263» (далее МБДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г., Законом РФ от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении Государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования города Ростова-на-Дону (Приложение №1 к приказу «Управление образования города Ростова-на-Дону» от 18.11.2016 № УОПР-756, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МБДОУ.

2. Комплектование ДОУ.

Порядок приема воспитанников.

- 2.1. Комплектование воспитанниками на новый учебный год производится Учредителем в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. В соответствии с приказом «Управление образования города Ростова-на-Дону» полномочия по комплектованию воспитанниками МБДОУ передано районному отделу образования.
- 2.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 10 месяцев до 7 лет.
Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем на основании путевки-направления районного отдела образования, 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, медицинского заключения.
Для приема в МБДОУ:

а) Прием детей в МБДОУ № 263 осуществляется руководителем на основании направления (путевки) МКУ «Отдела образования Кировского района города Ростова-на-Дону», на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

в) 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.

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии и социальному положению родителей.

2.6. При приеме детей в МБДОУ руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации 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.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле ребенка.

2.9. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.11. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление воспитанников также оформляется приказом руководителя МБДОУ.

2.12. В МБДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

2.13. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ подводит итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МБДОУ ежегодно не позднее 1 сентября и оформляется приказом руководителя МБДОУ.

4. Сохранение места за воспитанником МБДОУ

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- пропуск по болезни ребенка, подтвержденный медицинскими документами, по медицинским показаниям (согласно справке КЭК);
- пропуск по причине карантина в Организации
- отсутствие ребенка в Организации по заявлению родителей (законных представителей) на период их отпуска;
- санаторно-курортного лечения ребёнка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);
- медицинского обследования ребёнка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- период закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребенка в Организации в период летней оздоровительной кампании (июнь, июль, август), но не более 60 дней.

5. Порядок отчисления воспитанников.

5.1. Отчисление воспитанников производится приказом руководителя МБДОУ.

5.2. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в общеобразовательное учреждение;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.