

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 64 «Яблонька»
Городской округ Мытищи

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ

МБДОУ № 64 «Яблонька»

 Кондратьева Н.В.

«16» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 64 «Яблонька»

 Селифонова М.Н.

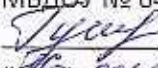
«16» сентября 2022 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

МБДОУ № 64 «Яблонька»

 Гулецкая О.Н.

«16» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образование,
перевода и отчисление воспитанников

Принято педагогическим советом МБДОУ № 64 «Яблонька»

Протокол от «30» августа 2021 г. № 1

Принято Общим родительским собранием МБДОУ № 64 «Яблонька»

Протокол от «16» сентября 2022 г. № 1

Введено в действие приказом по МБДОУ № 64 «Яблонька»

от «16» сентября 2022 г. № 114

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.5 ч.2, ст.30, ст. 53, ст. 54, ст.61, ст. 67, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Положением о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного воспитания, утвержденным постановлением администрации городского округа Мытищи от 26.03.2019 г. № 1161 и Уставом МБДОУ № 64 «Яблонька»

2. Действие Положения распространяются на граждан Российской Федерации, а также временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан, являющихся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Мытищи Московской области.

II. Правила приёма в ДОУ

3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. В исключительных случаях воспитанники могут посещать общеразвивающие группы или группы компенсирующего вида до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения с согласия родителей (законных представителей) ребенка и решения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк)

4. Родитель (законный представитель) ребенка, получивший направление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращается в ДОУ для подачи заявления о зачислении ребенка в учреждение.

5. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приёме в ДОУ на основании итогов оформленных направлений в дошкольное учреждение в автоматизированной информационной системе «ЕИСДОУ» (далее АИС «ЕИСДОУ»)

6. Для зачисления в ДОУ родитель (законный представитель) ребенка представляет оригиналы документов:

- а) заявление о зачислении в ДОУ установленного образца;
- б) оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»)
- в) свидетельство о рождении ребенка,

- г) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (или по месту пребывания),
- д) медицинское заключение

7. Заявление о зачислении и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в день обращения.

8. В день приема приёмов документов ДООУ (в лице руководителя учреждения) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законным представителем) ребенка, на основании которого руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта статус заявления в АИС «ЕИСДООУ» «Направлен в ДООУ» изменяется на статус «Зачислен», с указанием номера и даты распорядительного акта.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

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

11. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

12. Прием детей в ДООУ в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Посещение в летний период ДООУ воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 31 августа.

13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководителем ДООУ издается приказ об утверждении количественного состава сформированных групп, с указанием в приказе полного списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года. В соответствии с изданным приказом производится выверка списочного состава воспитанников в АИС «ЕИСДООУ».

14. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для

регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) ребенка и контролем за движением детей в ДОУ.

15. Место за ребенком, зачисленным в ДОУ, сохраняется в следующем случае:
- на период болезни, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
 - на период санаторно-курортного лечения ребенка в детском санатории, подтвержденный документально,
 - в дни проведения карантинных мероприятий в ДОУ,
 - на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения в указанный период,
 - на период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

III. Правила перевода внутри ДОУ

16. Перевод ребенка из группы в группу в МБДОУ производится по заявлению родителя (законным представителем) и оформляется приказом по МБДОУ.

17. На основании приказа производится перевод ребенка из группы в группу в АИС «ЕИСДОУ»

IV. Правила отчисления воспитанников из ДОУ

18. Отчисление воспитанников из ДОУ № 64 «Яблонька» производится в следующем случае:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- смерть ребенка, либо признание ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- в случае ликвидации образовательного учреждения.

19. Отчисление детей из ДОУ производится приказом заведующего. Заведующий в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) об отчислении ребенка из ДОУ регистрирует в «Книге учета движения воспитанников» дату отчисления и присваивает в АИС «ЕИСДОУ» статус «Отчислен»

20. После отчисления ребёнка из ДОУ на руки родителям (законным представителям) выдаётся медицинская карта ребёнка.