

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 19
ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.08.2015 г.

№ 121/1

Об утверждении Положения «Об организации приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детский сад № 19 г. Кирово-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "Об образовании", типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562, руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детский сад № 19 г. Кирово-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников».
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 19



И.Г. Стародубцева



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 19
И.Г. Стародубцева
Приказ от 01.08.2015г. № 121/1

Положение

«Об организации приема воспитанников порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детский сад № 19 города Кирова-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников»

Положение

«Об организации приема воспитанников порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детский сад № 19 города Кирово-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников»

1. Общие положения.

1. Положение «Об организации приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детский сад № 19 г. Кирово-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников» (далее Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "Об образовании", типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562, руководствуясь Уставом

2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения и обязательно к исполнению.

3. При приеме в МБДОУ детский сад № 19 г. Кирово-Чепецка Кировской области не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

2. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ детский сад № 19 г. Кирово-Чепецка Кировской области.

1. МБДОУ детский сад № 19 г. Кирово-Чепецка Кировской области (далее - Учреждение) обеспечивает воспитание, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

2. Для устройства ребенка в Учреждение родители (законные представители) обращаются в Департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее Департамент образования), которое предоставляет муниципальную услугу "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования".

В рамках услуги Департамент образования в электронном виде или по личному обращению граждан осуществляет прием заявлений, постановку на учет детей, выдает направление в Учреждении, в соответствии с единой базой данных очередей.

3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, предусматривается предоставление мест в дошкольные учреждения во внеочередном и первоочередном порядке.

4. Во внеочередном порядке направления выдаются на свободные места в дошкольные учреждения в соответствии с федеральным законодательством:

1) детям прокуроров и следователей прокуратуры (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

2) детям судей (п. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

3) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.ст. 14, 15, 17, 22 Федерального закона от 15.05.1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

5. В первоочередном порядке направления выдаются на свободные места в дошкольные учреждения:

1) детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157);

2) детям из многодетных семей (многодетной семьей признается семья, имеющая трех и более несовершеннолетних детей на момент выдачи направления) (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

3) детям сотрудника полиции;

4) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

6) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

7) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

8) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3-7 настоящего пункта (ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

9) детям военнослужащих (ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

10) детям граждан, уволенных с военной службы не позднее месячного срока с момента обращения граждан (ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

11) детям одиноких родителей, имеющих статус малообеспеченной семьи;

12) детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном законом порядке присвоены специальные звания. (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

13) детям из неполных семей, находящимся в трудной жизненной ситуации.

6. Текущее комплектование на освободившиеся места в дошкольных учреждениях осуществляется:

1) в первую очередь льготным категориям граждан вновь поступающих детей согласно общей очереди;

2) прием детей 5-6-летнего возраста, ранее не посещавших дошкольное учреждение.

7. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) (Приложение 1).

8. Гражданами, имеющими право на первоочередной или внеочередной прием ребенка в Учреждение, предоставляются документы, подтверждающие это право.

9. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

10. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

2) по заявлению родителей (законных представителей).

11. Об отчислении ребенка родители (законные представители) письменно уведомляются за 30 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение 1 месяца с момента получения письменного уведомления Учреждения.

12. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

13. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или ежегодного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В договоре могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

15. Предусмотреть при комплектовании групп на новый учебный год резерв от общего количества наборных мест для следующих категорий граждан:

- оказавшиеся в сложных жизненных ситуациях;
- социально незащищенные слои населения;
- работники системы образования, вызванные на работу в течение учебного года по производственной необходимости, связанной с непрерывностью педагогического процесса;
- сотрудники МДОУ.

16. Вопрос по восстановлению воспитанников МДОУ решает комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Восстановление воспитанников возможно при наличии мест и в том случае если:

- имеется направление Департамента образования
- воспитанник был отчислен на определенный срок по заявлению родителей (законных представителей)
- при восстановлении родители предоставляют пакет документов изменившихся в ходе отсутствия воспитанника и вновь полученные документы
- прием оформляется приказом о зачислении, данные о воспитаннике заносятся в «Книгу учета движения детей», а так же в электронный список воспитанников группы.

17. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

За воспитанником МДОУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места представляют в МДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

18. Порядок прекращения образовательных отношений

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего воспитанника из МДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МДОУ осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего воспитанника.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ.

МДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод несовершеннолетних обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности образовательной организации (МДОУ), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод несовершеннолетних воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

Заведующему МБДОУ детский сад № 19
Стародубцевой Ирине Геннадьевне

от _____

(Ф.И.О. родителя, подавшего заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Данные о ребёнке

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях:

Отец (Ф.И.О.) _____
Место работы и должность: _____

Рабочий телефон _____
E-mail: _____

Мать (Ф.И.О.) _____
Место работы и должность: _____

Рабочий телефон _____
E-mail: _____

Домашний адрес: _____
Домашний телефон: _____
E-mail: _____

С уставом и условиями приёма в МБДОУ детский сад № 19 ознакомлены.

Даю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, в целях их использования при приёме и обучении в МБДОУ детский сад № 19.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Дата приёма заявления _____
Регистрационный номер _____
Подпись _____
(ответственное должностное лицо)