

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКИЙ САД №2 «ЗВЁЗДОЧКА» г. БЕРДЯНСК

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего ГКУ ЗО «Детский сад
№ 2 «Звёздочка» г. Бердянск

Винковская Н.Л.

Приказ № 3 от 06.03.2020



Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода и отчисления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода и отчисления воспитанников в ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе и отчислении детей ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 №411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 4 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.20 №236 с изменениями от 04.10.2021 №686 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение о приеме, переводе и отчислении детей в ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы.

2. Порядок приёма в ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск

2.1. В ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск принимаются дети в возрасте от 1 года и 8 месяцев до 7 лет.

2.2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.6. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ДОО.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.10. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного из Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.11. Образовательная организация 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Для приема детей в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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.

2.14. 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;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.18. Документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.19. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После предоставления документов, указанных в п. 2.13 Положения о приеме, переводе и отчислении детей в ДОО, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.23. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.26. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Организация адаптационного периода

Адаптационный период в ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск организуется с целью наиболее эффективного, быстрого и безболезненного привыкания вновь поступающего ребенка к условиям детского сада.

3.1. Прием детей раннего возраста осуществляется постепенно, небольшими подгруппами (5-6 детей в неделю) в течение месяца.

3.2. Первый прием Ребенка желательно проводить в присутствии небольшого количества других детей, по гибкому графику приема, составленному в группе. Ребенку и воспитателю будет проще познакомиться друг с другом: взрослому присмотреться к малышу, к его индивидуальным особенностям и проявлениям, а Ребенку изучить нового для него взрослого, привыкнуть к нему. Первую неделю (возможно и меньше) желательно приводить ребенка сразу после завтрака, накормив ребенка дома привычной для него пищей. Ребенок будет находиться в группе до обеда. Вторую неделю предлагается Ребенку обедать в группе и, возможно, к концу недели - спать. Третью и четвертую неделю желательно забирать малыша домой вскоре после сна.

3.3. Условия приема каждого Ребенка, (особенно ребенка с ОВЗ), длительность пребывания в детском саду в первые дни адаптации сугубо индивидуальны. Строятся с учетом нервнопсихических и индивидуальных особенностей каждого малыша.

3.4. Период адаптации сугубо индивидуален и зависит от особенностей ребенка.

4. Сохранение места за воспитанником

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

- болезни Воспитанника;
- карантина в Образовательной организации;
- болезни матери или отца, или иных законных представителей, если они являются одиночками;
- санаторного лечения Воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, академического, по беременности и родам, частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы);
- непосещения Воспитанником Образовательной организации с «01» июня по «31» августа, а также в период закрытия Образовательной организации на ремонтные работы;
- нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра;
- направление родителей (законных представителей) в командировку;

• в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Для сохранения места в ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск родители (законные представители) обязаны написать заявление на имя руководителя и приложить следующие документы для подтверждения причины отсутствия Ребенка:

- 1) медицинскую справку,
- 2) лист временной нетрудоспособности (копия),
- 3) санаторную путевку,
- 4) приказ с места работы родителей (законных представителей) Ребенка о предоставлении отпуска,
- 5) копию командировочного удостоверения.

5. Порядок и основания для перевода воспитанника:

5.1. Перевод детей из группы в группу (групп общеразвивающей направленности) осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего;
- при расформировании группы.

5.2. Для перевода в другое ДОО родители (законные представители) ребенка обращаются в Комиссию по комплектованию для уточнения наличия вакантного места в желаемом детском саду.

5.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

6. Порядок отчисления воспитанников

6.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

6.2. Отчисление ребенка из ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск возможно:

6.2.1. В связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

6.2.2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; переезд на другое место жительства и т.п.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск, в том числе в случае ликвидации ДОО.
- за непосещение детского сада без уважительной причины по истечению 45 дней. Родители за 7-10 дней до вступления в силу соответствующего решения получают уведомление от администрации детского сада. Во избежание подобной ситуации, родители каждый месяц обязаны предоставлять справку или заявление с просьбой сохранить место за ребенком в детском саду, обязательно указывая уважительную причину. Заявление должно быть подтверждено документально.

Уважительные причины, по которым ребенок может не посещать детский сад более 30-45 дней:

- из-за длительной болезни его или родителя;
- из-за карантина в группе;
- из-за длительной командировки или отпуска родителей;
- из-за начала летних каникул;
- из-за пребывания ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- из-за приостановки работы садика по санитарным причинам или ремонта;
- из-за временного пребывания ребенка в учреждении для сирот.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск, разрешаются Управлением Бердянского образовательного округа МОН Запорожской области .

7.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.3. Контроль за комплектованием ГКУ ЗО «Детский сад № 2 «Звёздочка» г. Бердянск и соблюдением данного порядка приема осуществляет Управление Бердянского образовательного округа МОН Запорожской области.