



Утверждено:
Приказом по МДОУ д/с № 25
от 25.01.2016 года № 15-Д/1
Заведующий

Л.В. Прошина
Прошина Л.В.

Принято на общем родительском собрании
25.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №25 г. Орла»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №25 г.Орла (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области от 22.08.2005 №529-ОЗ « О гарантиях прав ребёнка в Орловской области», Постановления администрации города Орла от 19 ноября 2014 года №4556, Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 года №1527 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Положением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №25 и иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

2. Правила приёма детей

2.1. Порядок приёма детей в МБДОУ д/с №25 определяется учредителем и закреплён в Уставе образовательного учреждения.

2.2. В МБДОУ д/с №25 принимаются дети в возрасте от 1,6 мес. до 7 лет на основании медицинского заключения. В отдельных случаях дети с ограниченными возможностями здоровья могут посещать МБДОУ до достижения возраста 8 лет по заключению врача или ТПМПК.

2.3. В учреждении на льготных условиях принимаются дети во внеочередном порядке:

- судей – ст.19, п.3 Закона РФ от 26.06.1992 №3132-1 « О статусе судей в Российской Федерации»;
- работников прокуратуры и следователей прокуратуры – п.5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 « О прокуратуре Российской Федерации» ;

Детям, состоящим под опекой – п.5 ст.15 Закона Орловской области от 22.08.2005 №529-ОЗ « О гарантиях прав ребёнка в Орловской области»;

В первоочередном порядке направления выдаются

-детям, один из родителей которых является инвалидом I и II групп – указ Президента РФ « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 №1157;

-детям-инвалидам – ст.18 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ « О социальной защите инвалидов в РФ», указ Президента РФ. От 02.10.1992 №1157 « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» ;

-детям сотрудника полиции, детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 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; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации – ст.46 Федерального Закона от 07.02.2011 №3 –ФЗ « О полиции»;

-детям военнослужащих ст.19,23 Федерального закона от 27.05.1998 №76_ФЗ» О статусе военнослужащих»;

-детям граждан, уволенных с военной службы ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 №76_ФЗ» О статусе военнослужащих»;

-детям из многодетных семей – ст.52.2 Закона РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;

-детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы – ст.1,3 Федерального закона от 30.12.2012 №283_ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы – ст.1,3 Федерального закона от 30.12.2012 №283 ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-детям сотрудников таможенных органов Российской Федерации ст.1,3 Федерального закона от 30.12.2012 №283 ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ-ст.1,3 Федерального закона от 30.12.2012 №283 ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

На основании решения Орловского городского совета народных депутатов, право предоставления первоочередного приёма в муниципальные образовательные организации города Орла, реализующие программы дошкольного образования, имеют дети ветеранов боевых действий и дети, которым назначена пенсия по потере кормильца - решение Орловского городского совета народных депутатов от 30.01.2014 №44/0852-ГС.

2.4. Наравне с гражданами РФ имеют право на устройство детей в МБДОУ иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства (пребывания) на территории г.Орла.

2.5. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;

- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом (не более 75 дней);

3.Комплектование групп.

3.1.Количество и порядок комплектования групп в МДОУ определяет управление образования, исходя из предельной наполняемости.

3.2.Численность детей в группах определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и распоряжениями управления образования.

3.3.В соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.4.Руководитель МБДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 июля по 1 сентября каждого календарного года.

4.Приём детей

4.1.Руководитель МБДОУ, при приёме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, где закрепляются права и обязанности сторон (один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

4.2.Приём детей заключается на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), путёвки управления образования.

4.3.Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении.

4.4.Руководитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью МБДОУ по соблюдению и защите прав ребёнка.

4.5.Руководитель МБДОУ осуществляет зачисление детей в контингент воспитанников на новый учебный год и в течение учебного года при дополнительном приёме детей оформлением приказа.

4.6.Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4.7.Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.8. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 Федерального Закона от 25.07.2002 №115-ФЗ» О правовом положении иностранных граждан в РФ»

4.9. Приём детей впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.10. Приём в МБДОУ имеют право граждане, проживающие на территории, за которой закреплён МБДОУ.

5. Отчисление детей

5.1. Руководитель МБДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного учреждения в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по достижении воспитанником школьного возраста;
- при смене места жительства.

5.2. Отчисление детей производится приказом руководителя МБДОУ. Об отчисленном ребёнке сдаётся информация в управление образования, о чём делается отметка в базе данных регистрации детей.

6. Перевод детей

7.1. Основаниями для перевода ребёнка из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) управления образования.

7.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МБДОУ в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.4. Руководитель МБДОУ выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

7.5. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

8. Ведение документации

7.1. Руководитель МБДОУ ведёт «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

7.2. договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

7.3. формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- направление (путёвка) управления образования;
- письменное заявление о приёме ребёнка в МДОУ;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- СНИЛС ребёнка;

