

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 175» города Кирова

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МКДОУ № 175 г. Кирова

Протокол № 2 от 05.12.2024

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего

МКДОУ № 175 г. Кирова

от 27.12.24 № 146



E. V. Bessova

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, отчисления и восстановления
воспитанников в муниципальном казенном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 175» города Кирова

г. Киров

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 175» города Кирова (далее – Положение), определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 175» города Кирова (далее – МКДОУ) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (ред. «Об утверждении Порядка и условий осуществления порядка перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020, Закона Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» с изменениями от 16.02.2023 № 151-ЗО; Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования от 13.01.2020 № 72-п с изменениями от 16.01.2023 N 62-п), Уставом МКДОУ.

2. Прием воспитанников

2.1. МКДОУ осуществляет прием всех граждан, получивших направление в дошкольное учреждение в департаменте образования администрации города Кирова в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – путевка).

В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, ч. 2.1 ст. 78 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и настоящим Положением.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МКДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

В соответствии со статьей 11 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании Кировской области»: «Детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период

прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта (далее военнослужащие) предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях.

Статус военнослужащего для родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО), подтверждается справкой, выданной районными отделами Военного комиссариата).

2.4. Прием граждан, получивших путевку в МКДОУ осуществляется 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21.06.2002 № 115-ФЗ с изменениями от 10.07.2023 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием детей в МКДОУ, впервые поступающих в дошкольную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта администрации города Кирова в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые администрацией города Кирова, до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.6. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ.

В заявлении проставляется регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МКДОУ.

2.7. При зачислении в МКДОУ родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в МКДОУ и заверяются 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ всё время обучения ребенка.

2.8. В течение трех рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, если дата приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается МКДОУ в течение трех рабочих дней с момента возобновления его деятельности. Дата и номер договора фиксируются в журнале ответственным лицом.

2.9. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим дошкольного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

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

2.11. При приеме в ДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление выплаты компенсационной части родительской платы, в соответствии с Постановлением правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/80 «Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты» (с изменениями от 27.12.2018 № 632-П).

2.12. Дата начала посещения детьми ДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в ДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с департаментом образования администрации города Кирова, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.14. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.15. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ производится в следующих случаях:

а) по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины выбытия;

б) в иных случаях, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. Отчисление воспитанника из МКДОУ оформляется приказом заведующего.

3.3. Родителям (законным представителям) после отчисления воспитанников из МКДОУ выдаются медицинские документы.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

4.4. Основанием для отказа в восстановлении ребенка в МКДОУ является отсутствия в н свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023).

4.5. Место в МКДОУ сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом

5. Ответственность сторон

5.1. Родители (законные представители) ребенка, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Порядка.

5.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленным действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.



В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

(пять) листов

Заведующий МКДОУ № 175
г. Кирова

Е.Л.Белова

« 05 » 10 2024 г.