

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ № 40 «Маячок»

Т.В.Дубцова

от 04.09.2018 г. № 45

**Порядок приема и отчисления воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 40 «Маячок» пос. Подъяпольское
Шкотовского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Порядок приема и отчисления воспитанников (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 40 «Маячок» пос. Подъяпольское Шкотовского муниципального района (далее – МБДОУ) устанавливает единые требования приема детей в МБДОУ, а также порядок их отчисления.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 №293
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014;
- Порядком комплектования дошкольных образовательных учреждений Шкотовского муниципального района утвержденным постановлением администрации Шкотовского муниципального района от 21.11.2016 № 402.
- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26;

1.3. Прием детей в МБДОУ осуществляет заведующий или лицо, его замещающее, в соответствии с настоящим Порядком, административным регламентом, Порядком комплектования от 21.11.2016г. №402 в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

1.4. В течение учебного года заведующий МБДОУ или лицо, его замещающее, ведет дополнительный прием детей в МБДОУ при наличии свободных мест.

1.5. На освободившиеся места в МБДОУ в приоритетном порядке принимаются дети, пользующиеся правом первоочередного и внеочередного предоставления мест в МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. В дошкольном учреждении отношения воспитанников и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

1.7. Настоящий Порядок может быть изменен, дополнен или отменен на основании постановления администрации Шкотовского муниципального района.

II. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ № 40 «Маячок»

2.1. Учёт детей в возрасте до 7 лет, проживающих на территории Шкотовского муниципального района и нуждающихся в предоставлении места, и комплектование МБДОУ детьми, состоящими на учёте, осуществляет МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального района.

2.2. Для постановки на учёт родитель (законный представитель) подает в Управление заявление установленной формы о постановке на учёт ребенка, нуждающегося в предоставлении места в дошкольном учреждении (далее – Заявление), а также предоставляет в Управление следующий пакет документов: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копию документа); 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 (оригинал и копию документа); согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

III. Порядок приёма детей в МБДОУ № 40 «Маячок»

МБДОУ комплектуется детьми из числа поставленных на учёт для предоставления места в дошкольное образовательное учреждение. Комплектование дошкольных образовательных учреждений производится в период с 1 мая по 1 июля текущего календарного года с учётом освобождающихся мест в дошкольных образовательных учреждениях Шкотовского муниципального района с предоставлением места в МБДОУ с 1 сентября текущего календарного года. Дети принимаются в МБДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

3.1. Прием в МБДОУ 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.

Для приема в МБДОУ:

- родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригиналы и копии свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.2. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

3.3. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

дата и место рождения ребёнка;

номер и дата выдачи направления в МБДОУ;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

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

контактные телефоны родителей (законных представителей).

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

3.6. Прием ребенка оформляется соответствующим приказом заведующего МБДОУ на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и документов, указанных в п.п.2.2. настоящего Порядка.

3.7. При приеме ребенка в МБДОУ учитывается его возраст на 01 сентября текущего года.

3.8. Заведующий МБДОУ заключает договор с родителем (законным представителем) детей об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю). Заключение договора обязательно для обеих сторон.

3.9. Причиной отказа в приеме ребенка в МБДОУ может быть отсутствие свободных мест в МБДОУ;

3.10. Заведующий МБДОУ на основании заявления родителей о приеме ребенка в МБДОУ, а также направления, выданного Управлением, издает Приказ о зачислении (далее – Приказ) детей в течение трех рабочих дней после заключения договора. В Приказе указывается номер направления (путевки).

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

3.11. В целях социальной поддержки работников МБДОУ Шкотовского муниципального района, в семьях которых воспитываются дети раннего и дошкольного возраста, преимущественное право на внеочередное устройство ребенка предоставляется сотрудникам МБДОУ на время работы в данном детском саду.

3.12. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в МБДОУ, регистрируются в электронной базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

3.13. В случае, если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течение десяти дней после получения путевки родителями (законными представителями), путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

IV. Отчисление воспитанников из МБДОУ № 40 «Маячок»

4.1. Отчисление воспитанников из образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, осуществляется в связи с достижением ребёнком школьного возраста (шесть лет шесть месяцев на 01 сентября текущего календарного года, получением дошкольного образования (завершением обучения), по инициативе родителей (законных представителей) детей, в случае перевода воспитанника в другое учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, при ликвидации, реорганизации образовательного учреждения.

4.2. Приказ об отчислении ребёнка из МБДОУ издаётся с момента подачи заявления об отчислении по инициативе родителей.

4.3. Заведующий МБДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» ведёт учёт воспитанников:

- посещающих МБДОУ;
- отчисленных из МБДОУ.

4.4. Отчисление воспитанников осуществляется путем расторжения договора, заключенного между МБДОУ и родителем (законным представителем). На место отчисленного ребёнка принимается другой ребенок в порядке очередности.

V. Организация контроля за исполнением Порядка

5.1. Контроль за исполнением в МБДОУ настоящего Порядка осуществляет заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 40 «Маячок» пос. Подъяпольское Шкотовского муниципального района;

5.2. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

за неисполнение данного Порядка,
предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального района:

В документе прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 4 листа (четыре листа)
Заведующий МБДОУ № 40
«Маячок»
Т.В. Дубцова



1. Описание воспитательной работы в МБДОУ № 40 «Маячок»

1.1. Описание воспитательной работы в МБДОУ № 40 «Маячок» осуществляется в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования Республики Татарстан. Программа дошкольного образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Программа дошкольного образования в МБДОУ № 40 «Маячок» реализуется в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования Республики Татарстан.

1.3. Заведующий МБДОУ № 40 «Маячок» в соответствии с программой дошкольного образования осуществляет воспитательную работу в МБДОУ № 40 «Маячок».

1.4. Описание воспитательной работы в МБДОУ № 40 «Маячок» осуществляется в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования Республики Татарстан.

1.5. Воспитательная работа в МБДОУ № 40 «Маячок» осуществляется в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования Республики Татарстан.