

МДОУ "Хойто-Агинский детский сад" Хараасгай"

687524 Забайкальский край Агинский район с. Хойто -Ага ул. Батуева, 17

xaraasgai@mail.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 04 от 17.08.2022.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей МДОУ
Протокол № 03 от 17.08.2022.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Хойто-Агинский
детский сад «Хараасгай»

Ц.Д.Жамбалова

приказ № 3082

от 18.08.2022

Положение о правилах приема детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай» (далее – Положение) разработаны реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай» (далее – МДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 года №273- ФЗ "Об образовании в РФ"; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 ""Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Уставом МДОУ.

1.4. Правила приема в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в МДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступном основе. в приеме в МДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другим документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Граждане могут ознакомиться с документами МДОУ, указанными в п.1.6. настоящего Положения, на официальном сайте МДОУ в сети Интернет, а также на стенде в МДОУ.

2 Прием детей, впервые поступающих в МДОУ

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию 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 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032).

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Для приема в Учреждение:

2.4.1 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

2.4.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих 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.

2.4.3. 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 Учреждении на время обучения ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка (Приложение 2)

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7 После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в МДОУ. Приказ о зачислении в МДОУ издает заведующий МДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.9 Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных руководителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МДОУ.

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

2.11. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему "Комплектование ДОУ".

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в МДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения.

4 Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МДОУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники МДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5 Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
 - в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МДОУ об отчислении воспитанника из МДОУ.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МДОУ.

5.5. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МДОУ.

6 Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

Протокол заседания Совета родителей №3
МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай» от 17 августа 2020г.

Присутствовали: 5 человек

Председатель родительского совета –Дугаров Б.Б.

Члены: Дашиева Ж.Ж.

Санданов А.Б.

Приглашенные: Заведующий Жамбалова Ц.Д.

Старший воспитатель Эрдынеева Л.Д.

Повестка дня:

Согласование Положений и иных локальных нормативных актов ДОУ.

Заслушали:

заведующего МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай» Жамбалову Ц.Д. по вопросам принятия и согласования Положений и иных локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права обучающихся:

1. Положение о Правилах приема детей в МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»;
2. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»;
3. Положение об определении языка, языках образования в МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»;
4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай» и родителями (законными представителями) воспитанников.

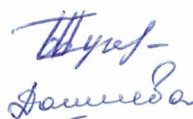
решили:

Принять в соответствии с протоколом Совета родителей № 3 от 01.04.2021 г. и утвердить настоящим приказом следующие положения и иные локальные нормативные акты ДОУ:

1. Положение о Правилах приема детей в МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»;
2. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»;
3. Положение об определении языка, языках образования в МДОУ «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»;
4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай» и родителями (законными представителями) воспитанников.

Указанные положения довести под личную подпись родителей (законных представителей); частично разместить на сайте образовательного учреждения

Председатель родительского совета:
Секретарь:



Дугаров Б.Б.
Дашиева Ж.Ж.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»

**Приказ об утверждении правил приема обучающихся
(воспитанников), режим занятий обучающихся**

№ 30§2

18.08.2020г.

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный акт Правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ

«Хойто-Агинский детский сад «Хараасгай»



Жамбалова Ц.Д.