

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯСЛИ-САД № 11 «КОЛОКОЛЬЧИК» Г. ХАРЦЫЗСКА»

П Р И К А З

19 марта 2021 года

Харцызск

№ 34

Об утверждении Правил приема, отчисления и восстановления воспитанников Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харцызска» и Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОО и родителями (законными представителями) в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харцызска»

В соответствии со ст. 61 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», п.п. 29, п. 2, раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров № 35-11 от 26.09.2014 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 23 от 29 января 2015 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 44 от 19.02.2015 года, на основании Приказов Министерства образования и науки ДНР от 20.07.2015 года № 331 «Об утверждении Порядка приема детей в дошкольные образовательные учреждения», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 343 от 06.08.2015 года; от 15.05.2017 № 508 «О внесении изменений к порядку приема детей в дошкольные образовательные учреждения», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 2043 от 06.06.2017 года; от 25.12.2020 № 202-НП «О внесении изменений в Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 4245 от 19.01.2021 года, п.2.5. Устава Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харцызска» (далее МДОО №11), с целью обеспечения права на получение дошкольного образования в МДОО №11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема, отчисления и восстановления воспитанников Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харцызска» (приложение 1);
2. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОО и родителями (законными представителями) в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харцызска» (приложение 2);
3. Внести соответствующие изменения в локальные акты по приему и отчислению воспитанников МДОО №11.
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОО №11



Е.Н. Александрова

Приложение 1
к приказу МДОО №11
от 19.03.2021 № 34

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОО №11
от 19.03.2021 № 34

Правила приема, отчисления и восстановления воспитанников МДОО №11

1. Правила приема воспитанников в МДОО №11:

1.1. Прием в МДОО №11 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.2. В МДОО №11 принимаются дети в возрасте от одного года.

1.3. В приеме в МДОО №11 на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.4. В случае отсутствия мест в МДОО №11 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Харцызска.

1.5. Управление образования города Харцызска проводит регистрацию, учет обращений граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, о приеме детей в МДОО и выдает направление в конкретную дошкольную образовательную организацию.

1.6. Прием детей в МДОО №11 осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- направления Управления образования администрации города Харцызска;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении ребенка.

1.7. Дошкольная образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде, на официальном сайте МДОО №11 в сети Интернет.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОО №11 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ №11 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ №11.

1.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ №11, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ №11, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

1.13. После приема документов, указанных в пункте 1.6. заключается договор между МДОУ №11 и родителями (законными представителями).

1.14. Руководитель МДОУ №11 издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МДОУ №11.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ №11, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Правила отчисления воспитанников МДОУ №11

2.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ №11 об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами МДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

2.2. Отчисление воспитанника из МДОУ №11 может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ №11, в случаях ликвидации МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям;

- за невыполнение условий договора между МДОУ №11 и родителями (законными представителями).

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МДОУ №11 указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, в который осуществляется переезд.

3. Правила восстановления воспитанников МДОУ №11

3.1. Воспитанник, отчисленный из МДОУ №11 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольной образовательной организации свободных мест.

3.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ №11 о приеме.

3.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МДОО №11.

3.4. Зачисление осуществляется согласно правил приема воспитанников в МДОО №11.

Приложение 2
к приказу МДОО №11
от 19.03.2021 № 34

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОО №11
от 19.03.2021 № 34

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОО и родителями (законными представителями) в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харьцызска»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей в Муниципальную дошкольную образовательную организацию «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харьцызска» (далее - Порядок) определяет правила и регулирует деятельность Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харьцызска» (далее – МДОО №11) по вопросам оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОО и родителями (законными представителями).

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. При оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОО и родителями (законными представителями) воспитанников МДОО №11 руководствуется:

- ст. 61 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- п.п. 29, п. 2, раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров № 35-11 от 26.09.2014 года;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 23 от 29 января 2015 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 44 от 19.02.2015 года;
- Приказом Министерства образования и науки ДНР от 20.07.2015 года № 331 «Об утверждении Порядка приема детей в дошкольные образовательные учреждения», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 343 от 06.08.2015 года;
- Приказом Министерства образования и науки ДНР от 15.05.2017 № 508 «О внесении изменений к порядку приема детей в дошкольные образовательные учреждения», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 2043 от 06.06.2017 года;

- Приказом Министерства образования и науки ДНР от 25.12.2020 № 202-НП «О внесении изменений в Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 4245 от 19.01.2021 года;
- п.2.5. Устава Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 11 «Колокольчик» г.Харцызска».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в МДОО №11 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В МДОО №11 принимаются дети в возрасте от одного года.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.

2.4. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МДОО №11.

2.5. В приеме в МДОО №11 на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОО №11 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Харцызска.

Управление образования города Харцызска проводит регистрацию, учет обращений граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, о приеме детей в МДОО и выдает направление в конкретную дошкольную образовательную организацию.

2.6. МДОО №11 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОО №11, предусмотренном п.3 настоящего Порядка.

2.8. Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОО с момента исполнения ребенку 1 года

2.9. Прием детей в МДОО №11 осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- направления Управления образования администрации города Харцызска;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении ребенка.

2.10. Дошкольная образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде, на официальном сайте МДОО №11 в сети Интернет.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МДОО №11 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОО №11 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 действующим законодательством.

2.15. Заявление о приеме в МДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОО №11 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОО №11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОО №11, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОО №11, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, заключается договор между МДОО №11 и родителями (законными представителями).

2.17. Руководитель МДОО №11 издает приказ о зачислении ребенка в МДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МДОО №11.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МДОО №11, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Формирование очередности

3.1. Формирование очередности проводится руководителем МДОО №11 и оформляется в журнале формирования очередности по установленной форме. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью руководителя МДОО №11.

3.2. Контроль за формированием очередности и получением места в МДОО осуществляет Управление образования администрации города Харцызска.

3.3. При постановке ребенка на очередь родители (законные представители) обязаны:

3.3.1. предъявить

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- для законных представителей – документ, подтверждающий статус законного представителя;

3.3.2. проверить и подтвердить личной подписью правильность внесенных в журнал персональных данных;

3.3.3. не позднее чем за один месяц до заявленной даты подтвердить желание на получение места в МДОО №11.

3.4. При постановке ребенка на очередь руководитель МДОО №11 обязан:

3.4.1. ознакомить родителей (законных представителей) с требованиями настоящего Порядка;

3.4.2. внести в журнал формирования очередности достоверные сведения на основании предъявленных родителями (законными представителями) документов;

3.4.3. информировать в письменном виде с подписью и печатью руководителя МДОО №11 Управление образования города Харьцызска о наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации и количестве детей, поставленных на очередь по возрастам, регулярно, до 1 числа каждого месяца;

3.4.4. размещать информацию на официальном сайте МДОО №11 о количестве свободных мест с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

3.5. Основанием для снятия с учета являются:

- зачисление ребенка в МДОО №11;

- невыполнение требований п.п. 3.3, п. 3 настоящего Порядка.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МДОО №11, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 90 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МДОО.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОО №11 об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами МДОО прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из МДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МДОО;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОО №11, в случаях ликвидации МДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям;

- за невыполнение условий договора между МДОО №11 и родителями (законными представителями).

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольной образовательной организации свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОО №11 о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МДОО №11.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МДОО №11, регулируются

Управлением образования администрации города Харцызска в порядке, предусмотренным действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего МДОО №11.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.