

КОПИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК ДЕТСТВА»**

ПРИНЯТО:

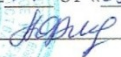
На заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад «Кораблик детства»
Протокол № 1 от «30» 08 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МДОУ

«Детский сад» «Кораблик детства»

Приказ № 27 от «05» 09 20 19 г.

 Ю.А. Филиппова



СОГЛАСОВАНО:

На заседании совета родителей
МДОУ «Детский сад «Кораблик детства»
Протокол № 1 от «2» 09 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК ДЕТСТВА»**

г. БОРЗЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик детства» (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- СанПиН 2.4.1. 3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях;
- Приказом Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении Положения «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Борзинский район»;
- Уставом МДОУ «Детский сад «Кораблик детства».

1.2. Положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в Детский сад, перевода и отчисления из Детского сада граждан Российской Федерации.

1.3. Прием в Детский сад, перевод и отчисление из Детского сада иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок приема детей в учреждение

2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приёма на обучение в образовательное учреждение, обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приёма обеспечивают приём граждан в образовательное учреждение, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за учреждением.

2.3. В приём в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. Образовательное учреждение - обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём в образовательное учреждение 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 Российской Федерации.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество ребёнка; б) дата и место рождения ребёнка; в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка. е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.8. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приёма в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов при приёме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Заявление о приёме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Детского сада.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в Детский сад документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приёма документов образовательное учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.15. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На информационном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, занесенных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документов копии документов на время обучения ребенка.

2.17. Тестирование детей при приёме в Учреждение не допускается.

2.18. Количество групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. Контингент групп формируется по одновозрастному принципу на начало учебного года: Вторая младшая группа - дети с 3 до 4 лет; Средняя группа - дети с 4 до 5 лет; Старшая группа - дети с 5 до 6 лет; Подготовительная группа - с 6 до 7 лет.

2.19. Комплектование групп на 01 сентября проводится с 15 июля по 31 августа текущего года.

2.20. Администрацией Учреждения ведется «Книга учета и движения детей», которая пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

3. Перевод и отчисление воспитанников из Детского сада

3.1 Перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

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

3.2 Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4 Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.4.1 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4.2 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) дата рождения;

- в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.3 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.4 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.4.5 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4.6 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

3.5 Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.5.1 При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем распорядительном акте указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.5.2 О предстоящем переводе дошкольная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.5.3 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация

доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.4 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.5 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.5.6 Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.5.7 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.6 Порядок и основания отчисления.

3.6.1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

3.6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.6.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующей Учреждения об отчислении.

3.6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (Законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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 приказ заведующей Учреждением о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.