

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим Советом
МКДОУ «Большемуртинский
детский сад № 2»
Протокол от « 31 » 08 2013 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

«Большемуртинский детский
сад № 2»

Л. Ю. Ваземиллер

Приказ № 112 от « 31 » 08 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 2»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Большемуртинский детский сад № 2» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.12г., Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка РФ», от 24.07.1998г. № 124-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Большемуртинского района от 06.12.2012г. № 1415 «О порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования в Большемуртинском районе», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение всех граждан, имеющие право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которое закреплено Учреждение.

1.3. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест.

1.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлении образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Порядок приема воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление Управления образования администрации Большемуртинского района.

2.3. Прием воспитанников Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства в Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в образовательное учреждение:

- а) родители (законные представители), проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное 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;
- б) 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;

в) направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, выданной Управлением образования Большемуртинского района по зачислению ребенка в образовательное учреждение, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

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 при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения воспитанника.

Требования предъявления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Также подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются руководителем образовательного учреждения, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

2.7. Дети, не попавшие в текущем году в Учреждение, остаются на учете, нуждающимся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.9. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа воспитанника снимается с учета (очереди) детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Воспитанники переводятся в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

3.2. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом.

3.6. Воспитанники Учреждения по инициативе их родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные организации в связи с переменой места жительства или переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы, в том числе в Образовательную Организацию компенсирующего (комбинированного) вида по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

3.6. Основанием для выбытия воспитанника из организации по переводу является заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждения с указанием причины перевода и оформляется приказом.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из

Учреждения в следующих случаях:

в связи с получением образования (завершением обучения);

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

досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения, не позднее 3 дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из дошкольного образования. Учреждения информирует о расторжении договора родителя (законного представителя) воспитанника.

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора об образовании.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего Учреждения.

5.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Согласовано с родительским комитетом
Протокол от 31.08.2023г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919215

Владелец Ваземиллер Лариса Юрьевна

Действителен с 27.03.2023 по 26.03.2024