Утверждаю:
Приказ № 24/1
Заведующий
Н. Г. Воробьева

Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, об отчислении и переводе в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Палецкий детский сад

I. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема, порядке отчисления и перевода воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Палецкий детский сад (далее по тексту – Положение) регулирует правила приема, порядок отчисления и перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменении в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г №293»
- Федеральными законами от 03.08.2018г №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г №293.
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- ФЗ от 27.07.2006 №152 –ФЗ «О персональных данных»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"

- Уставом и другими нормативными актами ДОУ.
- Постановление администрации Баганского района Новосибирской области №369 16.04.2013 г. «Об утверждении регламента по оказанию услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Баганского района».
- Постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 16.01.2017 № 10 "О закреплении территорий за образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования"

Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002г «115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) Учреждения и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются:
- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.6.Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), в дошкольном образовании детей.

1.7.Настоящее Положение утверждается заведующим образовательной организации.

II. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1г. 6м. до окончания образовательных отношений.

2.2. Прием детей осуществляется на основании:
- направления МКУ «Управления образованием Баганского района»;
- личного заявления одного из родителей (законных представителей). 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

е) сведения, о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- медицинского заключения;
- документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), оригинал;
- свидетельства 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 (справка о составе семьи) (оригинал);
- в Учреждение принимаются дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение ;
- 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.
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
2.3. 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.
2.4. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.5.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
2.6.При зачислении детей в Учреждение родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
2.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, Уставом фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.9.Реквизиты приказа о приёме детей регистрируются заведующим в книге движения детей.
2.10.При приеме в Учреждение в обязательном порядке заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) в 2- х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образо-

вательной программы форма обучения, срок освоения образовательной программы. Воспитанник считается принятым в дошкольное образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
2.11.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (без указания персональных данных).
2.12.На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело воспитанника, в котором хранятся все сданные документы.
2.13.Личные дела воспитанников хранятся в отдельных папках по группам;
2.14.Состав групп (возраст, количество детей) в дошкольном образовательном учреждении формируется в соответствии с действующими санитарными нормами.
2.15.В Учреждении ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольного образовательного учреждения;
2.16. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.
III. Порядок и основания для перевода воспитанников
3.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть: по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
3.3. 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", 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.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.
3.5. 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.
3.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.
3.7. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно на конец учебного года при массовом переводе из одной группы в другую, на основании освоения программы дошкольного образования в соответствии с возрастными особенностями ;
-временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ДОУ;
3.8. При переводе воспитанников заведующим издаётся приказ.

IV. Порядок отчисления воспитанников
4.1. Отчисление ребенка производится приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:
- завершения получения ребёнком дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
-по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
-по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность;
4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.
V. Управление и контроль
5.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.