


Согласовано: Управляющий совет Протокол № 8 « 25 » декабря 2019 года	Утверждаю: Заведующий МДОУ МДОУ «ТЦРР-ДС»  Н.М.Липина Приказ № 923 от 25 12 2019г
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
РЕГЛАМЕНТИРУЕТ ПРИЕМ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА
И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ТЦРР-ДС»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «ТЦР-ДС» (далее – ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов детей, и удовлетворения потребностей семьи в получении дошкольного образования.

1.2. Учреждение должно обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Правила приема в ДОУ для обучения по образовательной программе, устанавливаются (в части не урегулированной законодательством об образовании) ДОУ самостоятельно.

1.5. Прием в ДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 8 апреля 2014 г.;
- Федеральный закон № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25 июля 2002 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- нормативными актами Министерства образования Республики Бурятия;
- Постановление «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, формирование очередности и зачисления детей в ОУ» МО «Прибайкальский район» №1324 от 18.12.2019г
- Постановление «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования МОУ, реализующих программы ДОУ» МО «Прибайкальский район» №1323 от 18.12.2019г
- Уставом ДОУ;
- настоящим Положением.

1.6. Прием детей в ДОУ осуществляется согласно данному Положению.

1.7. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок зачисления.

2.1. Порядок приема ДОУ организует самостоятельно в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДОУ размещает копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде ДОУ также размещается информация о документах, которые необходимо предоставить руководителю дошкольного учреждения для приема ребенка в ДОУ и о сроках приема руководителем дошкольного учреждения указанных документов.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Одновременно родители (законные представители) представляют руководителю ДОУ заявление о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника, а также копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДОУ (далее - Закрепленная территория) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на Закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования в ДОУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДОУ, Положением о сайте ДОУ фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте ДОУ.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускаются.

2.10. 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.

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ.

2.12. Специалист МУУО оформляет, регистрирует в Журнале регистрации и выдает на руки родителям (законным представителям) путевки в ДОО, реализующую основные образовательные программы ДО, а также направляет информацию о выдаче путевки в соответствующее ДОО.

2.13. Руководитель образовательной организации в течении 10 дней с момента обращения родителей (законных представителей) формирует личное дело ребенка.

2.13. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, которым регламентируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанников в ДОО, а так же расчёт размера родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении.

2.14. Родители (законные представители), представившие в дошкольное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. Результатом настоящей административной процедуры является зачисление ребенка в ОУ или отказ в зачислении.

3. Порядок отчисления детей.

3.1. Отчисление воспитанников из ДОО производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003г. № 03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс»).

3.2. Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения Договора с родителями (законными представителями).

3.3. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляет заведующего ДОО не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДОО (в произвольной форме).

3.4. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего ДОО.

- Личная медицинская карта ребенка передается родителю (законному представителю) ребенка под роспись о получении документа на руки.
- Личное дело ребенка с момента отчисления хранится в течение 3 лет в архиве ДОО.

3.5. За воспитанником сохраняется место в ДОО в случае его болезни, санаторно - курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период.

3.6. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего ДОО. На его место принимается другой ребенок.

4. Порядок перевода детей.

4.1 Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одной ДОО, расположенной на территории МО «Прибайкальский район», в другую ДОО, расположенную на территории МО «Прибайкальский район». При переводе учитываются возраст ребенка, направленность группы, которую он посещает в исходной ДОО.

4.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в Порядке и согласно условиям, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 соответствующего уровня и направленности.

4.3 Перевод ребенка осуществляется без возврата ребенка на учет и без возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Для регистрации сведений о таких детях и контроля за движением контингента детей МУУО ведется Журнал переводов. Руководитель организации несет ответственность за оперативную передачу в МУУО информации о переводе детей и изменении количества свободных мест в учреждении.

Перевод ребенка из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, проходит согласование комиссии по распределению свободных мест.

4.4 Перевод детей из одной образовательной организации в другую на основании приказа МУУО производится в следующих случаях:

- на время капитального ремонта учреждения;
- на летний период.

4.5. В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в МУУО, для учета данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

5. Обмен мест в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования

5.1. Родители (законные представители) детей, направленных в образовательную организацию, либо детей, являющихся обучающимися образовательной организации, вправе самостоятельно осуществить выбор образовательной организации путем "обмена мест" по согласованию между руководителями образовательных организаций.

Необходимыми условиями обмена являются:

- совпадение возрастных групп;
- совпадение направленности групп;
- согласование письменных заявлений родителей об "обмене мест" с руководителями образовательных организаций, участвующих в "обмене мест".

5.2. Родители (законные представители), желающие определить ребенка в другую образовательную организацию, вправе самостоятельно размещать объявление об "обмене мест" в организациях, сети Интернет, либо другим, удобным для них, способом

Заведующему _____
(наименование образовательного учреждения,
реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования в соответствии с Уставом)

(Ф.И.О. Заведующего ДОУ)

(Ф.И.О. Родителя (законного представителя))

Адрес: _____

Телефоны (дом., мобильный, рабочий):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения)

В _____
(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

(Дата зачисления)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- а) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);
- в) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- г) справки врачебной комиссии, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

(Подпись заявителя)

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« ___ » _____ 20__ г.

(Подпись заявителя)

Форма заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МДОУ _____

от _____

Адрес: _____

заявление.

Прошу Вас отчислить моего сына (дочь) _____

_____, дата рождения: _____

с _____ 20__ года из МДОУ д/с в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ (_____)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Рыбина Анна Яковлевна

Действителен с 18.11.2021 по 18.11.2022