

Принято:
Общим педагогическим собранием
Педагогического
МКДОУ «Лесная сказка»
Протокол № 1 от 5.09.2022г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ «Лесная сказка»
Т. Г. Моргачева
(Личная подпись, инициалы, фамилия)
Приказ №20-229 от 26.10.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления детей МКДОУ «Имбинский детский сад «Лесная сказка»

1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления детей (далее - Положение) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Имбинский детский сад «Лесная сказка» (далее МКДОУ), устанавливает порядок и основания для приема, перевода и отчисления детей, сохранения места за:

1. Обучающимися воспитанниками, а так же регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МКДОУ.

2. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МКДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31 июля 2020г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МКДОУ.

3. Правила приема в МКДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.
4. Правила приема должны обеспечивать прием в МКДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
6. Правила приема должны обеспечивать также прием в МКДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ (далее - закрепленная территория).
7. МКДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.
9. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
10. МКДОУ 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.
11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.
12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

федерации. В случае если родители (законные Представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МКДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка, в этом случае МКДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

14. Документы о приеме подаются в МКДОУ, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

15. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

16. Заявление о приеме предоставляется в МКДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

д) о ожидаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

18. Для учета МБДОУ индивидуальных потребностей ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья и для определения особых условий получения им образования, присмотра и ухода в соответствии с установленными нормами родители (законные представители) ребенка обязаны оповестить МКДОУ об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания, группы здоровья и Медицинской группы для занятий физической культурой на основании результатов профилактического осмотра в медицинской организации.

19. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(ие) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а так же 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 переводом на русский язык.

Все документы предъявляются руководителю МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ.

21. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

22. 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.

23. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов; содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.17 настоящего Положения, остаются на учете и направляются в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

26. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приема документов, указанных в настоящем Положении, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

28. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

30. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

31. Основания прекращения образовательных отношений:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

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

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

28. При отчислении ребенка из МКДОУ издается распорядительный акт об отчислении.

29. За ребенком сохраняется место в МКДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

30. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

31. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

32. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МКДОУ

Прошито и скреплено печатью

на 6 лист(а)

Заведующий Моргачева Т. Г.

