

Принят на Управляющем совете

Протокол № 1 от 19.01.2018г.

Утверждаю:

Приказ № 3

от 22.01.2018г.

Заведующий

С.Ю.Алтухова



**Положение о порядке приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования, об отчислении и  
переводе в Муниципальном казенном  
дошкольном образовательном учреждении  
Баганский детский сад №2 «Солнышко»**

**Принят на Управляющем совете**

**Утверждаю:  
Приказ №**

**Протокол № от**

**Заведующий  
С.Ю.Алтухова**

**Положение о порядке приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования, об отчислении и  
переводе в Муниципальном казенном  
дошкольном образовательном учреждении  
Баганский детский сад №2 «Солнышко»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о правилах приема, порядке отчисления и перевода воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Баганского детского сада №2 "Солнышко" (далее по тексту – Положение) регулирует правила прием, порядок отчисления и перевода воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— 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»,

— Уставом и другими нормативными актами.

--Постановление администрации Баганского района Новосибирской области №369 16.04.2013г «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"

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 Учреждения.

## **II. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОУ**

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- 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 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 родители (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно — образовательного процесса.

- 2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, Уставом фиксируется в договоре 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 ДООУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязательства и ответственность образовательного Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в образовательном учреждении. Воспитанник считается принятым в дошкольное образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- 2.11. Зачисление воспитанников в Учреждение проводится на основании приказа руководителя ДООУ. Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 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 ДООУ только при отсутствии свободных мест.

### **III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

- 3.1. 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 ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность;

--по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию в Учреждении.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

#### **IV. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.**

4.1. 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 ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.2. Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях.

Вариант обмена местами в учреждениях предполагает соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

Родителям (законным представителям) обоих детей необходимо лично обратиться в Учреждение с заявлением о желании произвести обмен.

4.3. Основанием для перевода является приказ Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

4.4. 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 начало нового учебного года при массовом переводе из одной группы в другую, в связи 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 ДООУ;

- в другую группу дошкольного учреждения согласно возрасту воспитанников в случае низкой посещаемости и недостаточности списочного состава.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка из одной группы в другую при наличии свободного места заведующий учреждением издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ.**

5.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.