

«Гашейский детский сад «Родничок» 2 категории»
671343, с.Гашей, ул. Гагарина 14

Принято на заседании Совета педагогов
МБДОУ «Родничок»
Протокол № _____ от _____ 20 _____ г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Родничок»
Н.В.Грицкова

Приказ от. _____ № _____

Положение

О приеме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Гашейский детский сад «Родничок» 2 категории» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приеме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Родничок» (далее МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Изменений, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 (Изменения утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33).

1.3. Настоящее Положение регламентирует упорядочение приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителям (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих льготы, предусмотренные действующим законодательством.

1.4. Прием на обучение в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Право на внеочередное предоставление места в МБДОУ закреплено в «Рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» № 08-1063 от 08.08.2013 года.

1.5. Прием в МБДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, (ст.43,62);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 № 26.
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» .
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.
- Изменениями, которые внесены в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 (Изменения утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33).
- Уставом МБДОУ с изменениями и дополнениями.
- Настоящим Положением.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Перевод ребёнка в смежную возрастную группу может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

2. Порядок комплектования МБДОУ

2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в Уставе МБДОУ.

2.2. Прием детей для получения дошкольного образования в МБДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 1,6.

3. Прием детей в МБДОУ, возникновение образовательных отношений

3.1. Прием детей на обучение в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с требованиями действующего законодательства предоставлено право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в дошкольной организации.

3.2. МБДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих в МБДОУ с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, режимом дня воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБДОУ. Копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте Учреждения

3.4. На информационном стенде МБДОУ размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующей для приема ребенка в МБДОУ и о сроках приема указанных документов.

3.5. В МБДОУ принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования.

3.6. Дети принимаются в МБДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

3.7. При приёме ребёнка между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2 экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей).

3.7.1. Договор заключается в простой письменной форме.

3.7.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, развития, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МБДОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и условия и сроки оплаты. Пункты договора, связанные с родительской платой, не включаются в договор с родителями (законными представителями) детей – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулёзной интоксикацией.

3.7.3. Договор не может содержать условий ограничивающих права сторон, установленных законодательством или снижающих уровень гарантий воспитанников.

3.7.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении заведующему МБДОУ документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей, и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми МБДОУ.

3.10. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.11. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

3.12. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя);
- г) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.13. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательной программой, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) с расшифровкой подписи и датой.

Форма заявления размещается официальном сайте МБДОУ .

3.14. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ, в сроки установленные Учредителем.

3.15. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующую МБДОУ на личном

приеме в письменной произвольной форме, совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в МБДОУ документы (их копии) почтовым сообщением с уведомлением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующей МБДОУ или уполномоченным им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.17. При приеме в МБДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.18. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений о приеме в МБДОУ. Предоставляя документы, указанные в п.2.6 и 2.7. настоящего Положения, родители (законные представители) сообщая сведения о ребенке и о себе, оформляют письменное согласие на обработку персональных данных .

3.19. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.

3.20. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

3.21. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

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

3.23. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.24. Ежегодно на 01 сентября заведующий МБДОУ утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании. В книге учета движения детей, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью, регистрируются сведения о детях, родителях (законных представителях) и ведется контроль за движением контингента детей в МБДОУ.

4. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками

4.1. К переводу воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

4.2. Перевод воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

4.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

4.3.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение трёх дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение трёх дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующей или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трёх дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путём объединения групп;
- б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

4.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4.4.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее, чем за три дня до издания приказа о переводе.

5. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

5.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников)

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

6.3.1. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение одного дня с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа, с даты отчисления воспитанника.

6.3.2. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

6.5. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты МБДОУ фактически понесенным им расходов.

6.6. Факт прекращения образовательных отношений между МБДОУ, в лице заведующей, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующей МБДОУ на основании заявления.