

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке приёма, основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее - МБДОУ детский сад № 5 – Учреждение) в соответствии со следующими нормативными документами:

- с Конституцией Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования»;
- с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- а также с другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение принято с целью реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города Кирово-Чепецка Кировской области и определяют правила приёма детей в Учреждение.

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в МБДОУ детский сад № 5 предоставляется образовательным учреждением по телефону, электронной почте, путём размещения на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, МБДОУ детского

сада № 5, в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале предоставления государственных услуг Кировской области, в средствах массовой информации.

2. Порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

- 2.1. В МБДОУ детский сад № 5 принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии финансовых возможностей и создания определённых условий) до 7 лет. Предельная наполняемость групп МБДОУ детского сада № 5 устанавливается в соответствии с СанПиН. Тестирование при приёме их в Учреждение не производится.
- 2.2. Правила приёма в МБДОУ детский сад № 5 обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ детский сад № 5 за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением. Правила приёма в МБДОУ детский сад № 5 обеспечивают приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.
- 2.3. В приёме в МБДОУ детский сад № 5 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ детском саду № 5 родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово- Чепецк» Кировской области по адресу: ул. Первомайская, д 13.
- 2.4. Учреждение 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. Копии уставных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.5. Приём в МБДОУ детский сад № 5 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Документы о приёме подаются в Учреждение.

2.7. Прием в МБДОУ детский сад № 5 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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) направленности дошкольной группы;
- м) необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и иных семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приёма в МБДОУ детский сад № 5

-Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

-Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

-Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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. Требование предоставления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.6., 2.8 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком образовательной организации.

2.13. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномочены им

должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

- 2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
- 2.15. После приёма документов, указанных в п.2.6, 2.8 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2.16. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.6. настоящего Положения.
- 2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в состав которого входят следующие документы:
 - Путёвка (направление);
 - Договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
 - Заявление о приёме ребёнка в Учреждение;
 - Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей);
 - Копия свидетельства о рождении ребёнка и др. документы.

3. Условия внеочередного и первоочередного права предоставления мест в образовательном учреждении.

- 3.1. Внеочередным правом предоставления мест в МБДОУ детский сад № 5 пользуются следующие категории граждан:
 - Дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
 - Дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

-Дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ « О следственном комитете Российской Федерации»;

-Дети сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, расположенных на территории Северо- Кавказского региона, и сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов следственного комитета Российской Федерации, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона, погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей;

-Дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

-Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

-Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

3.2. Правом первоочередного предоставления мест в МБДОУ детский сад № 5 пользуются следующие категории граждан:

-Дети, родители (законные представители) которых являются работниками муниципальных учреждений и (или) предприятий муниципального образования «Город Кирово- Чепецк» Кировской области, отработавшие в данной организации не менее 1 года;

-Дети, родители (законные представители) которых являются военнослужащими;

-Дети, родители (законные представители) которых являются сотрудниками правоохранительных органов

-Дети сотрудника, имеющего специальное заявление и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее- сотрудники);

- Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;
- Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в данных учреждениях и органах;
- Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;
- Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные в абзацах 6-10 настоящего пункта;
- Дети, являющиеся инвалидами;
- Дети, родители которых являются инвалидами I и II группы;
- Дети, находящиеся под опекой и воспитываемые в приёмных семьях;
- Дети из многодетных семей (семей, имеющих 3 и более детей в возрасте до 18 лет);
- Дети, малообеспеченных родителей (законных представителей), состоящих на учёте в центре социальной помощи семье и детям;
- Дети вдов (вдовцов).

4. Порядок и основания перевода воспитанников.

4.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи со сменой места жительства, на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии или в иных случаях;

-По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-При переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта.

4.2.Основанием для выбытия воспитанника из образовательного учреждения является заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя ДООУ с указанием причины перевода.

4.3.Основанием для перевода является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из образовательного учреждения в связи с переводом.

4.4.Приказ издаётся в течение 3-х дней со дня регистрации заявления об отчислении ребёнка в порядке перевода.

5. Порядок и основание для отчисления воспитанников.

5.1.Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия договора о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) и учреждением в связи с окончанием получения ребёнком дошкольного образования, предоставлением ДООУ образовательной услуги, присмотра и ухода за ребёнком в полном объёме.

5.2.Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора, заключённого ДООУ с родителями (законными представителями, при его расторжении в случаях:

-По инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;

-По инициативе родителей (законных представителей) в связи перевода воспитанника в другое дошкольное учреждение;

-На основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии;

-По иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

-По окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период (период ремонта)

-По обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность;

-На основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

5.3.Основанием для отчисления воспитанника из образовательного учреждения является заявление родителей (законных представителей) и приказ руководителя Учреждения об отчислении.

5.4.Прав и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанников.

- 6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободных мест в Учреждении.
- 6.2. Восстановление ребёнка в Учреждении осуществляется на основании следующих документов:
 - Заявления о зачислении установленного образца на имя руководителя ДООУ;
 - Свидетельство о рождении ребёнка;
 - Документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
 - Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (ф.026-у)
- 6.3. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя Учреждения о восстановлении.
- 6.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ в сфере образования и локальными, нормативными актами Учреждения, возникают от даты восстановления воспитанника в образовательное учреждение.

7. Порядок возникновения образовательных отношений.

- 7.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее-договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.
- 7.2. Прав воспитанника, предусмотренные законодательством в сфере образования и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в договоре.
- 7.3. Договор заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах. Имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 7.4. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 7.5. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.
- 7.6. Приём на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
- 7.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности.

7.8. Приём на обучение по программам дошкольного образования за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

7.9. Зачисление воспитанников в учреждение оформляется распорядительным актом (приказом).

8. Изменение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлёкшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключён договор, приказ издаётся на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

8.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами учреждения, изменяются от даты издания приказа или от иной указанной в нём даты.

9. Прекращение образовательных отношений.

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения.

-В связи с получением образования (завершением обучения);

-Досрочно, в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- При возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в учреждении.
- По обстоятельствам независящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

9.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

9.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника, Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

10. Заключительные положения.

10.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителям) при приёме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

10.2. Настоящие положение вступает в силу после утверждения его приказом руководителя ДОУ.

10.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
