

Согласованно

с советом родителей

« ____ » _____ 20 ____

Утверждаю

заведующая МДОУ «Ст.ДС
«Подснежник»

« ____ » _____ 20 ____



ПОЛОЖЕНИЕ

РЕГЛАМЕНТИРУЕТ ПРИЕМ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТАРО-ТАТАУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ПОДСНЕЖНИК»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует прием, порядок и основные перевод и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального уровня детский сад «Одснежник» (далее – Д), принимающего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации дошкольного образования, 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, к которой закреплено учреждение.

1.4. Прием осуществляется в Д для обучения по образовательной программе, установленной (в соответствии с урегулированной законодательством об образовании) Д самостоятельно.

1.5. Прием в Д осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.1.3049-13 "Именно-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.;
- Федеральным законом № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25 июля 2002 г. (далее – Закон об образовании в Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- нормативными актами Министерства образования Республики Бурятия;
- нормативными актами кредитора;
- статьями Д ;
- настоящим положением.

1.6. Прием детей в Д осуществляется согласно данному положению.

1.7. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок зачисления.

2.1. Прием в Д осуществляется с согласия родителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с условиями, лицензией и осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников, Д размещает копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

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

2.3. Прием в Д 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 лиц без гражданства в Российской Федерации.

2.5. В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

одновременно родители (законные представители) представляют руководителю Д 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 ;
- свидетельство о рождении ребенка ;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, с которой закреплен Д (далее - закрепленная территория) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории).

контракт заключения родителей (законных представителей) ребенка , в том числе через информационные системы общего пользования с условием о приеме и обучении по образовательным программам дошкольного образования в Д , а также лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования в Д , приказом внутреннего распорядка обучающихся Д , условием о котором фиксируется в заявлении о приеме в Д и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка .

примерная форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте Д .

2.6. прием детей, впервые поступающих в Д , 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 проживание заявителя на территории 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. ребенок не допускается к представлению других документов в качестве основания для приема детей в Д .

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по 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 ведущим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Д .

2.12. после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается список в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. список заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. после приема документов Д 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 Д , так же р счёт размер родительской платы, взимаемой с родителей.

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

2.15. ведущий издает приказ о зачислении ребенка в Д в течение трех рабочих дней после заключения договора .

2.16. В приеме в Д может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в Д родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в районный детский сад .

3. порядок отчисления детей.

3.1. отчисление воспитанников из Д производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста с 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. при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляет заведующего Д не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в Д (в произвольной форме).

3.4. отчисление ребенка оформляется приказом заведующего Д .

— личная медицинская карта ребенка передается родителю (законному представителю) ребенка под роспись о получении документов руки.

— личное дело ребенка с моментом отчисления хранится в течение 3 лет в архиве Д .

3.5. воспитанником сохраняется место в Д в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, крптин , болезни или отпуск родителей (законных представителей), так же в летний период.

3.6. отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Д . его место принимается другим ребенком.

4. порядок перевод детей.

4.1. перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Д .

4.2. Воспитанники Д могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно не позднее первого сентября при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с изменениями возраста обучающихся;

- временно в другую группу при необходимости: отсутствии работников по учебно-воспитательным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, например в летний период, с согласия родителей (законных представителей).

4.3. при переводе детей из группы в группу издается приказ .

5. порядок перевод воспитанников из одного Д в другое.

5.1. перевод воспитанника в другую образовательную организацию может быть:

- по з явлению родителей (з конных предст вителей) воспит нник , в том числе в случ е перевод воспит нник для освоения прогр ммы в другую орг низ цию, осуществляющую обр зов тельную деятельность;

- по обстоятельств м, не з висящим от воли родителей (з конных предст вителей) воспит нник и бр зов тельной орг низ ции, осуществляющей обр зов тельную деятельность, в том числе в случ ях ликвид ции орг низ ции, осуществляющей обр зов тельную деятельность, ннулиров ния лицензии н осуществление обр зов тельной деятельности;

- н основ нии медицинского з ключения о состоянии здоровья ребенк , препятствующего его д льнейшему пребыв нию в бр зов тельной орг низ ции.

ведущей _____

(н именов ние обр зов тельного учреждения, ре лизующего основную общеобр зов тельную прогр мму дошкольного обр зов ния в соответствии с ст вом)

(. . . ведущей Д)

(. . . одителя (з конного предст вителя)

Адрес: _____

елефоны (дом., мобильный, р бочий):

А В Е Е

рошу з числить моего ребенк _____

(ф милия, имя, отчество)

(д т рождения, место рождения)

В _____

(полное н именов ние обр зов тельного учреждения, ре лизующего основную общеобр зов тельную прогр мму дошкольного обр зов ния в соответствии с ст вом)

(Д т з числения)

з явлению прил г ю следующие документы:

- а) оригинал документ , удостоверяющего личность родителя (з конного предст вителя), либо оригинал документ , удостоверяющего личность иностр нного гр жд нин и лиц без гр жд нств в оссийской едер ции в соответствии со ст.10 едер льного з кон от 25.07.2002 № 115- « пр вовом положении иностр нных гр жд н в оссийской едер ции»;
- б) медицинское з ключение (для детей, впервые поступ ющих в обр зов тельную орг низ цию);
- в) оригинал свидетельств о рождении ребенк или документ, подтверждающий родство з явителя (или з конность предст вления пр в ребенк);
- г) спр вки вр чебной комиссии, з ключение психолого-медико-пед гогической комиссии для пост новки н учет в группы компенсирующей и комбиниров нной н пр вленности (для детей с огр ниченными возможностями здоровья).

ст вом, лицензией н осуществление обр зов тельной деятельности, обр зов тельными прогр мм ми и другими документ ми, регл ментирующими орг низ цию и осуществление обр зов тельной деятельности, пр в ми и обяз нностями воспит нников озн комлен().

«__» _____ 20__г.

(одпись з явителя)

огл сен (н) н обр ботку, включ я систем тиз цию, н копление, хр нение, уточнение (обновление, изменение), использов ние, р спростр нение, в том числе перед чу, обезличив ние, уничтожение моих персон льных д нных и персон льных д нных моего ребенк .

«__» _____ 20__г.

(одпись з явителя)

**орм з явления родителей (з конных предст вителей) об отчислении обуч ющегося по
обр зов тельным прогр мм м дошкольного обр зов ния**

ведующей Д _____

от _____

Адрес: _____

з явление.

рошу В с отчислить моего сын (дочь) _____

_____, д т рождения: _____

с _____ 20__ год из Д д/с в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г.

одпись: _____ (_____)

инистерство обр зов ния и н уки республики Бурятия
 уницип льное дошкольное общеобр зов тельное учреждение
 т ро- т уровский детский с д « одснежник»
 риб йк льского р йон
 еспублики Бурятия
 671250 с. т ро- т урово, ул. билейн я, 87-1
 ел: (830144) 57-6-73

списк в получении документов при приеме з явления в Д .

от гр. _____ ()

в отношении ВОСПИТ НИК _____ ()

приняты следующие документы для з числения в Д

явление	
опия свидетельств о рождении ребенк	
едицинск я к рт о состоянии здоровья ребенк (медицинск я к рт ф-26/у)	

Документы принял:

Д т _____

_____ (. одпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575903

Владелец Мокрова Татьяна Яковлевна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022