

 Утверждаю  
Заведующий МДОУ ВМР  
«Детский сад №25 «Теремок»  
С.В.Стрекнева  
Приказ от 28.09.2020г. № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приёма, перевода и**  
**отчисления**  
**обучающихся детского сада**  
**(в новой редакции)**

**Рассмотрено и принято**  
на Общем собрании работников  
Протокол № 4 от «25» сентября 2020г.

**Согласовано**  
на заседании Наблюдательного совета  
Протокол № 2 от «25» сентября 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения Вольского муниципального района «Детский сад комбинированного вида №25 «Теремок» г. Вольска Саратовской области» (далее Детский сад).

1.2. Прием в Детский сад, перевод и отчисление из Детского сада иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №172-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
- Уставом детского сада;
- иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста;
- регулирования приема, перевода и отчисления обучающихся детского сада.

1.5. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся детского сада определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

## **2. Прием обучающихся в Детский сад**

2.1. В Детский сад принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплен Детский сад и получившие направление в Детский сад в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Вольского муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в детские сады.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, который посещают их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации Вольского района, которое должно быть представлено в Детский сад в течение 10 дней со дня выдачи.

Документы о приеме подаются в Детский сад после предоставления направления для зачисления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.7. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе.

В заявлении для приема 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) 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, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>10</sup>.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Детским садом, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

### **3. Перевод и отчисление обучающихся Детского сада**

3.1. Перевод обучающегося из другого Детского сада осуществляется при наличии свободных мест по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и не зависит от периода (времени учебного года).

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указываются в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.6. Личное дело с описью содержащихся в нём документов предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося, родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов, которые представляются в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся детского сада принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.10. Отчисление воспитанников из Детского сада осуществляется:

3.10.1. в связи с получением дошкольного образования;

3.10.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода воспитанников в другой Детский сад;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию в Детском саду.

3.10.3. В связи с непосещением обучающего Детского сада без уважительных причин в течение более 75 дней.

При наличии уважительных причин родители (законные представители) обязаны сообщить руководству Детского сада в письменном (по электронной почте) виде о причинах и сроках отсутствия обучающегося в Детском саду.

3.11. Отчисление обучающихся из Детского сада оформляется приказом заведующего.