Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Шилово-Курьинский детский сад
Карасукского района Новосибирской области

632856, НСО, Карасукский район, село Шилово-Курья, ул. Центральная, 33
Телефон 8 383 55 43 338 сайт dssk-kar.ucoz.ru

СОГЛАСОВАНО

Согласовано
Совет

Протокол№ 1
«10 » апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Шилово-Курьинский
дс
_____ Байгаринова Г.В..
«10 » апреля 2019 г. Пр. № 1/11

« Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шилово-Курьинский детский сад Карасукского района Новосибирской области»

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шилово-Курьинского детского сада Карасукского района Новосибирской области (далее –Учреждение) разработаны в целях соблюдения прав граждан РФ на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного Учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 8 ст. 55; -Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014г.No 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; -Конституция Российской Федерации; -Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1. 3049-13; -Устав Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,3 года до прекращения образовательных отношений, проживающие на территории Карасукского района, за которой закреплено Учреждение, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей) на основании - путевки-направления администрации Карасукского района. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение, предоставленное на основании путевки-направления на зачисление в Учреждение. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.2. Прием детей в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения на основании следующих документов: -путевки-направления; -заявления родителя (законного представителя), составленного по форме; -свидетельства о рождении ребенка; -медицинской карты ребенка.

2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без

гражданства в Российской Федерации, подтверждающие статус законного представителя ребенка (основание ст.10 Федерального закона от 25. 07. 2002г. No115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии), место рождения ребёнка; дата рождения ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка, и его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка, о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
2.5. Родители (законные представители) детей, не проживающие 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), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Территориальной психолого –медико -педагогической комиссии.
2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
2.10. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.
2.12. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.
2.13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее -распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:-в связи с получением образования (завершением обучения); -досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.
3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:-по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей

(законных представителей) обучающегося и образовательной организацией, в том числе в случае ликвидации образовательной организации, аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных,
обязательств перед образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации.
3.5. Права и обязанности обучающегося и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Порядок перевода воспитанников. Перевод детей в Учреждение осуществляется в соответствии приказом Министерства образования и науки РФ от 28декабря 2015г.N1527в следующих случаях:
4.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее -обучающийся)
4.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее -лицензия)
4.3. В случае приостановления действия лицензии.
5. Порядок перевода воспитанника из одного Учреждения в другое.
5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее -исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее -принимающая организация), в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее -обучающийся);в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на

осуществление образовательной деятельности (далее -лицензия);в случае приостановления действия лицензии
5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее -учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных
представителей) родители (законные представители) обучающегося:-осуществляют выбор принимающей организации;-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -сеть Интернет);-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.5.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы; г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд
.5.6. 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.
5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее -личное дело).
5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося 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.
5.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
5.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
5.12. 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.
5.13. 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.