

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
Протокол №4
«29» мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОУ №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
от 02.06.2020 г. № 15

(О.А.Трушина)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПРИЕМА,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях приёма, перевода, отчисления обучающихся МДОУ №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» (далее Положение) определяет правила, порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления граждан Российской Федерации в МДОУ №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527

II. Порядок и основания приема детей в Учреждение

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалы Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждении.

2.5. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории г.о. Клин за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона 29.12.2012 № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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.

2.7. Учреждение при приеме 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 обучающихся.

2.8. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Клин о закреплении образовательных организаций за конкретными городскими округами, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования г.о. Клин посредством использования региональной информационной системы, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.12. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.13. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; 2) дата рождения ребенка; 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка; 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; 10) 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); 11) о направленности

дошкольной группы; 12) о необходимом режиме пребывания ребенка; 13) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.16. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: 1) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032); 2) 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; 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 4) 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; 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 6) 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение медицинское заключение

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.19. 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-медикопедагогической комиссии.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме 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 в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

2.24. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

2.25. Информацию о зачислении детей без их личных данных публикуется на сайте Учреждения.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в

образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.27. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.28. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.30. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.30 правил, размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»: 1) распорядительного акта Управления образования г.о Клин о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; 2) настоящих правил; 3) копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; 4) информации о сроках приема документов, графика приема документов; 5) примерных форм заявлений о приеме в учреждение; 6) формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация); 7) формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам; 8) дополнительной информации по текущему приему.

III. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях: 1) перевод в возрастную группу дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с реализуемой основной образовательной программой; 2) перевод обучающихся в другое дошкольное учреждение на период временной или полной приостановки работы Учреждения; 3) в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июля ежегодно в связи с достижением обучающихся следующего возрастного периода, на основании приказа директора Учреждения.

3.3. Перевод обучающихся в другое дошкольное учреждение на период временной или полной приостановки работы Учреждения по объективным причинам технологического, технического характера осуществляется по желанию Родителя, на основании приказа учредителя о закрытии Учреждения.

3.4. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) на основании направления о переводе Управления образования Администрации г.о.Клин и приказа директора Учреждения.

3.5. Перевод обучающегося из одного образовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года, вне сроков массового комплектования и при наличии свободных мест в Учреждении.

3.6. При переводе обучающегося из Учреждения выдаются документы по личному заявлению родителей (законных представителей) и с представлением справки-подтверждения о зачислении в другое образовательное учреждение.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.9. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела

3.10. Родители детей, переведенных из других образовательных организаций в Учреждение, пишут новое заявление – о выборе языка обучения.

IV. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.3. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форма заявления утверждается директором Учреждения.

4.5. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета оформляется приказом директора. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

V. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения обучающимся уровня дошкольного образования.

5.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора Родителя в случаях: 8 1) по инициативе родителей в связи с переводом обучающегося в другое дошкольное учреждение, на основании личного заявления родителей (законных представителей); 2) по

обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. В данном случае Управление образования Администрации г.о.Клин предоставляет обучающемуся место в другом дошкольном образовательном учреждении; 3) по решению суда.

5.3. Основанием для отчисления обучающегося является заявление Родителя (законного представителя), приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося.

5.4. Заведующий своевременно информирует Управление образования об отчислении обучающихся и освобождении мест в Учреждении и размещает информацию на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

VI. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

7.2. Настоящее Положение действует до замены новым.