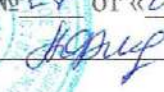


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК ДЕТСТВА»**

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад «Кораблик детства»
Протокол № 1 от «30» 08 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МДОУ
«Детский сад» «Кораблик детства»
Приказ № 27 от «05» 09 20 19 г.
 Ю.А. Филиппова



СОГЛАСОВАНО:

На заседании совета родителей
МДОУ «Детский сад «Кораблик детства»
Протокол № 1 от «2» 09 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК ДЕТСТВА»**

г. БОРЗЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик детства» (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- СанПиН 2.4.1. 3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях;
- Приказом Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении Положения «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Борзинский район»;
- Уставом МДОУ «Детский сад «Кораблик детства».

1.2. Положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в Детский сад, перевода и отчисления из Детского сада граждан Российской Федерации.

1.3. 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.

2. Порядок приема детей в учреждение

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствие с правилами приёма на обучение в образовательное учреждение, обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приёма обеспечивают приём граждан в образовательное учреждение, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за учреждением.

2.3. В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. Образовательное учреждение - обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в образовательное учреждение 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.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество ребёнка; б) дата и место рождения ребёнка; в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка. е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.8. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приёма в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательное 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.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют 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 документов при приёме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Заявление о приёме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Детского сада.

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

Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приёма документов образовательное учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.15. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На информационном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, занесенных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документов копии документов на время обучения ребенка.

2.17. Тестирование детей при приёме в Учреждение не допускается.

2.18. Количество групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. Контингент групп формируется по одновозрастному принципу на начало учебного года: Вторая младшая группа - дети с 3 до 4 лет; Средняя группа - дети с 4 до 5 лет; Старшая группа - дети с 5 до 6 лет; Подготовительная группа - с 6 до 7 лет.

2.19. Комплектование групп на 01 сентября проводится с 15 июля по 31 августа текущего года.

2.20. Администрацией Учреждения ведется «Книга учета и движения детей», которая пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

3. Перевод и отчисление воспитанников из Детского сада

3.1 Перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется 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.

3.2 Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4 Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.4.1 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);