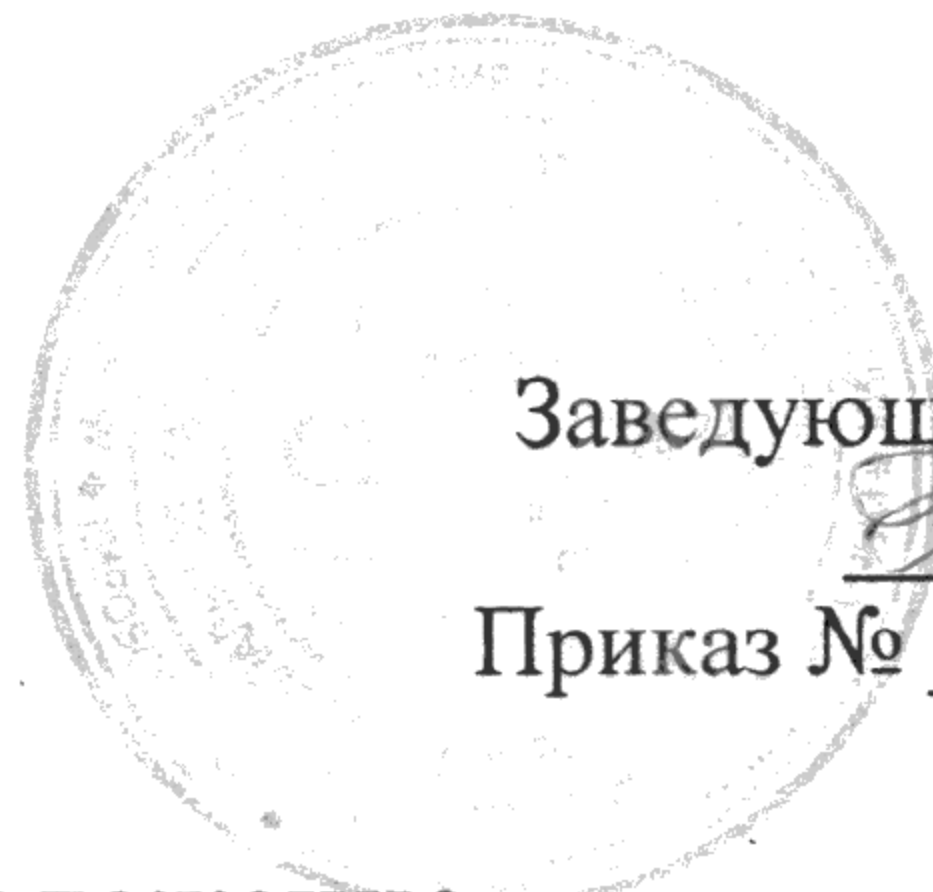


Принято
педагогическим советом МКДОУ
д/с № 3 «Сказка» п.Восточный
Протокол № 2
от «14» марта 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с №3 «Сказка»
И.А.Копысова
Приказ № 19 от «14» марта 2019 г.

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок возникновения и прекращения образовательных отношений между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом №3 «Сказка» п. Восточный Омутнинского района Кировской области, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (далее – учреждение), и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования учреждения.

- 2.1 Прием в учреждение обеспечивается всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования.
- 2.2 Прием детей в учреждение осуществляется в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на основании списка детей на зачисление в учреждение, утвержденного председателем комиссии по комплектованию Омутнинского муниципального района Кировской области и полученной родителями (законными представителями) путевки.
- 2.3 Прием детей в учреждение и перевод из одного муниципального учреждения в другое осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4 При приеме (перевode) детей по заявлению родителей (законных представителей) детей осуществляется выбор языка образования, изучаемых родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.
- 2.5. Прием в учреждение осуществляется 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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 право заявителя на пребывание в 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.7. При приеме ребенка учреждение 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 воспитанников. 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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных, они должны предоставить учреждению письменный отказ предоставления персональных данных. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, учреждение обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.9. 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-медико-педагогической комиссии.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение посредством:

- почтового сообщения с уведомлением о вручении по адресу: 612711, Кировская область, Омутнинский район, п.Восточный, Кирова 4 «б»;
- официального сайта учредителя учреждения 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 порядком реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Учредителем.

При этом, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком учреждения.

2.12. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения 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 учреждения.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Зачисление ребенка в учреждение оформляется приказом

заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде учреждения в трех дневный срок после издания. На официальном сайте учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок и основания для перевода воспитанников.

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

4. Прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения.

4.2. Отчисление воспитанника осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника в связи с:

- получением дошкольного образования (завершением срока обучения по освоению образовательной программы учреждения в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования);
- переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении воспитанника.

4.5. Если с воспитанником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных

отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя учреждения об отчислении воспитанника из учреждения.

4.6. Руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, в порядке, утвержденном Учредителем.

5. Порядок восстановления обучающихся

5.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего учреждения о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами дошкольного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

6. Заключительные положения.

6.1. Процедура оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) конкретизируется Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ д/с №3 «Сказка» п.Восточный и родителями (законными представителями) воспитанников и является приложением к настоящему положению.

Муравьева
Надежда
Григорьевна

Подписано
цифровой
подписью:
Муравьева Надежда
Григорьевна

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Сказка» п.Восточный Омутнинского района
Кировской области**

ПРИКАЗ

01 ноября 2022 года

№ 81

О внесении дополнений

С целью приведения «Положения о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования», принятого педагогическим советом и утвержденного приказом № 19 от 20.03.2019 в соответствии с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 2.1 раздела 2 «Порядок и основания комплектования учреждения» «Положения о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования» дополнить подпунктом 2.1.2 следующего содержания:

«2.1.2 Детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта (далее – военнослужащие) во внеочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях.

Статус военнослужащего для родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации, подтверждается справкой, выданной районными отделами Военного комиссариата Кировской области».

2. Настоящее дополнение вступает в силу с 10.11.2022.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Г. Муравьева

Муравьева
Надежда
Григорьевна
а

Подписано цифровой
подписью: Муравьева Надежда
Григорьевна
DN: cn=Муравьева Надежда
Григорьевна, o=МКДОУ д/с №3
"Сказка"
п.Восточный,
email=mdouskazka@mail.ru,
c=RU
Дата: 2022.11.10 13:57:06 +03'00'

Принято
педагогическим советом МКДОУ
д/с № 3 «Сказка» п.Восточный
Протокол № 3
от «28» м.а.в. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МКДОУ д/с №3 «Сказка»
Н.Г. Муравьева
Приказ № 35
от «28» м.а.в. 2020 г.

**Дополнение в Положение
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования**

С целью приведения «Положения о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования» в соответствие с действующим законодательством пункт 2.1 раздела 2 «Порядок и основания комплектования учреждения» дополнить подпунктами 2.1.1 и 2.1.2 следующего содержания:

«2.1.1 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.1.2 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муравьева
Надежда
Григорьевна

Подписано
цифровой
подписью:
Муравьева Надежда
Григорьевна

Принято
педагогическим советом МКДОУ
д/с № 3 «Сказка» п. Восточный
Протокол № 2
от « 08 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МКДОУ д/с №3 «Сказка»
Н.Г. Муравьева
Приказ № 69
от « 11 » октября 2021 г.

**Дополнение в Положение
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования**

С целью приведения «Положения о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МКДОУ д/с №3 «Сказка» п. Восточный, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования» в соответствие с действующим законодательством подпункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1 Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра».
