

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 16

Утверждаю:  
Приказ № 51 от «02» 07 2014 г.  
Заведующий МБДОУ Детский сад № 16  
Габбасова Т. В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема,**  
**о порядке и основаниях перевода,**  
**отчисления воспитанников**

г. о. Красноуральск  
2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение распространяется на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 16, реализующее образовательную программу дошкольного образования, пристоит и уход за детьми регламентирует правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ Детский сад № 16.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», (далее - Административный регламент), Уставом МБДОУ Детский сад № 16.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.4. МБДОУ Детский сад № 16 (далее – Учреждение) обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, информировать родителей о правилах приёма, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в Учреждении. Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.

1.5. Права ребёнка охраняются «Конвенцией о правах ребёнка», Законами РФ, Уставом Учреждения, а также договором между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.

1.6. Для устройства детей в Учреждение родители (законные представители) обращаются в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее – МКУ «гор УО») (площадь Победы, 1, каб. 107) согласно Административному регламенту.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования МКУ «гор УО».

## 2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

2.1. Настоящие Правила распространяется на всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

2.3. В Учреждение принимаются дети, достигшие возраста один год - и старше – в группы полного дня, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной учредителем за Учреждением Постановлением администрации городского округа Красноуральск.

По заявлению родителей (законных представителей) и при наличии условий в Учреждение могут быть приняты воспитанники в более раннем возрасте.

Прием воспитанников в Учреждение проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами.

2.4. Документы о приеме в Учреждение, принимаются при предъявлении направления (путёвки) полученного в рамках реализации муниципальной услуги, органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), выданного «МКУ гор УО».

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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

При приеме переводом из другой образовательной организации родители (законные представители) воспитанника предоставляют медицинскую карту ребенка, выданную Учреждением, которое ребенок посещал ранее.

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.

2.7. Для приема в Учреждение, до начала посещения ребёнком Учреждения:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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

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

2.9. При приеме в Учреждение 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.

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

2.13. Руководитель 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА**

3.1. Перевод детей из группы в группу производится на 1 сентября текущего года в соответствии с возрастом и оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.2. Перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определённый срок в летний период осуществляется по приказу заведующего Учреждением.

3.3. В случае аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности, Учреждение информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности учреждения, доводит до их сведения перечень образовательных организаций для перевода, получает письменное согласие родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации, а также направляет сведения в МКУ «гор УО» о предстоящем переводе.

Образовательные отношения в этом случае прекращаются по заявлению родителей (законных представителей) ребенка на основании выданного направления (путёвки) на перевод МКУ «гор УО».

### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) ребёнка в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в детском саду;

3) по окончании получения дошкольного образования и достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября включительно при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья для поступления ребенка в школу.

3.2. Отчисление детей из Учреждения по другим основаниям не допускается.

3.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.