


**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Филиппок» с.Филиппово
Кирово-Чепецкого района Кировской области**

Принято: на педагогическом совете протокол № 2 от 01 .09.2016г	Утверждаю: Заведующий МКДОУ детский сад "Филиппок" с.Филиппово  Н.Н.Некрасова 01.09.2016г
---	--



Положение о порядке приема (зачисления), комплектования групп на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников

**с. Филиппово
2016**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Филиппок» с.Филиппово Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово, Учреждение) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и условий осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- законом Кировской области от 14.10.2013 № 320 «Об образовании»;
- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» от 10.06.2016 № 348;

- Уставом МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово;
- а также с другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово и определяют правила приема детей в Учреждение.

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово предоставляется образовательным учреждением по телефону, электронной почте, путем размещения на официальных сайтах муниципального образования Кирово-Чепецкого района, управления образования администрации Кирово-Чепецкого района, МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале предоставления государственных услуг Кировской области, в средствах массовой информации.

2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. В МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

2.2. . Правила приема в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2.4. В приеме в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. В случае отсутствия мест в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию Кирово-Чепецкого района обращаются непосредственно в управление образования администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области по адресу: г. Кирово-Чепецк, проспект Мира, д.17б.

2.6. Прием в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово осуществляется на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в образовательных организациях Кирово-Чепецкого района.

2.7. Путевка предоставляется в Учреждение в течение 5 календарных дней после ее получения.

2.8. 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 МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово в сети Интернет - <http://filippok.ucoz.org/> .

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 РФ.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получена путевка в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.10. Прием в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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:

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

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

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

2.12. Для приема в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- путевку, выданную комиссией по комплектованию;
- письменное заявление родителя (законного представителя) установленного образца;
- свидетельств о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для детей, впервые поступающих в Учреждение);
- 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 РФ.

Иностранцы 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения и рекомендаций психолого-медик педагогической комиссии.

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

2.15. 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.13 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.16. 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 образовательную организацию.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения, 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.

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

2.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово в сети Интернет.

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 п. 2.12 настоящего Положения.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка (направление);
- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка и др. документы.

2.21 Массовый прием детей в МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3. Порядок возникновения образовательных отношений.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее - договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством в сфере образования и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в договоре.

3.3. Договор заключается в 2-ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.4. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.5. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности.

3.8. Прием на обучение по программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.9. Зачисление воспитанников в учреждение оформляется распорядительным актом (приказом).

4. Порядок и основания перевода воспитанников.

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое образовательное учреждение.

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

4.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи со сменой места жительства, на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии или в иных случаях;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта.

4.4. Для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение в случае переезда в другую местность родители (законные представители) могут обратиться непосредственно в управление образования администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области, написав заявление на перевод с указанием населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5. Перевод обучающихся осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.6. Основанием для перевода является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из образовательного учреждения в связи с переводом.

4.7. Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления об отчислении ребенка в порядке перевода.

4.8. Руководитель Учреждения (или лицо, ответственное за выдачу документов) выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

5. Порядок и основания для прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников.

Прекращение образовательных отношений с МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово происходит на основании распорядительного акта, издаваемого МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово, в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно:
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово, в том числе в случае ликвидации учреждения;
 - в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанников.

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободных мест в Учреждении.

6.2. Восстановление ребенка в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявление о зачислении установленного образца на имя руководителя ДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (ф. 026-у).

6.3. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя Учреждения о восстановлении.

6.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ в сфере образования и локальными,

нормативными актами Учреждения, возникают от даты восстановления воспитанника в образовательное учреждение.

7. Сохранение места за воспитанниками образовательных учреждений

7.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни (при наличии справки из медицинского учреждения);
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанников (по заявлению).

8. Изменение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

8.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами учреждения, изменяются от даты издания приказа или от иной указанной в нем даты.

9. Заключительные положения.

9.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом руководителя МКДООУ детский сад «Филиппок» с. Филиппово.

9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
