

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

<b>Принято:</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 01 .09.2016г	<b>Утверждаю:</b> 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.

---