

Согласовано:

Председатель родительского
Комитета А.И. Иванова А.С.
« 01 » 02 20 12 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 56
Т.П. Шамсуварова
« 01 » 02 20 12 г.
Протокол от 01.02.12 № 5

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ детский
сад комбинированного вида №56 «Карусель»
города Верхняя Тура.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок приема в МБДОУ детский сад комбинированного вида №56 «Карусель» ГО Верхняя Тура (далее ДОУ) и комплектования Учреждения (далее - Порядок) приняты в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
- 1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема воспитанников в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Порядок регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в ДОУ, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
- 1.4. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в ДОУ.

- 2.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
- 2.2. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.
Копии распорядительных актов органа местного самоуправления муниципального района, информации о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 2.3. Прием воспитанников осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. 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-меди-

педагогической комиссии.

2.5. Прием детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

- путевки, выданной районным управлением образования;
- медицинского заключения;
- копии паспорта (документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей);
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

ДОО 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 размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

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

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. После приема документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.8. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.9. При приеме ребенка в ДОО администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело воспитанника хранится в течение 5 лет со дня его выбытия.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

3.2. Перевод воспитанника в группу компенсирующей (комбинированной направленности) осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании

заклучения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.Перевод воспитанников вдругую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

3.4.Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).

3.5.Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом.

3.6.Воспитанники ДОО по инициативе их родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные учреждения в связи с переменой жительства или переходом в образовательное учреждение, реализующее другие образовательные программы, в том числе в ДОО компенсирующего (комбинированного) вида по рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии

3.7.В период реабилитации в ДОО компенсирующего (комбинированного) вида за ребенком сохраняется место по заявлению родителей (законных представителей).

3.8.Длительность пребывания ребенка в группе компенсирующего вида определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка длительность пребывания может быть продлена при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

3.9.Основанием для выбытия воспитанника из ДОО по переводу является заявление на имя руководителя ДОО с указанием причины перевода и оформляется приказом.

4.Порядок и основания отчисления

4.1.Отчисление воспитанников из дошкольного образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2.Договор с родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей;

2) по окончании получения дошкольного образования и поступлении в общеобразовательное учреждение (школу);

4.3.Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4.Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5.Порядок и основания восстановления

5.1.Воспитанники, отчисленные из ДОО по заявлению родителей (законных представителей), могут восстановиться в течение 30 дней с момента издания приказа об отчислении, при условии наличия мест в ДОО.

5.2.Восстановление ребенка в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

-заявления на имя руководителя ДОО;

-медицинского заключения;

-копии паспорта (документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей).

5.3.Восстановление ребенка в ДОО оформляется приказом.

6.Заключительные положения

6.1.Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются

совместно с Учредителем.

6.2. Настоящие правила вступают в силу после утверждения их приказом заведующего ДОУ.

6.3.Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

4

ПИСЬМОВ

Знаменская областная дума
№ 56

Мамсугарова Т.П.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424451013

Владелец Шамсуварова Татьяна Павловна

Действителен с 10.12.2024 по 10.12.2025