

МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»

Октябрьского муниципального района

Волгоградской области

404330 Волгоградская область, Октябрьский район, х. Антонов, ул. Вишневая 24. Тел 88447565534

Принято:
на педагогическом совете
протокол от 09.09.2018г. №9
сад№1

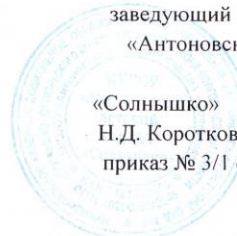
Синько / Синько С.С.

Принято:
Родительским Комитетом
протокол от 10.09.2018г. № 9

Синькова / Синькова Т.В.

Утверждаю:
заведующий МКДОУ
«Антоновский детский

«Солнышко»
Н.Д. Короткова *К.Д.*
приказ № 3/1 от 12.09.2018г.



Положение

о приеме, переводе, отчисления и восстановления

ВОСПИТАННИКОВ

МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»

1. Общее положение

1.1. Настоящий Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработан для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Антоновский детский сад №1 «Солнышко» (далее – образовательная организация), осуществляющую образовательную деятельность по общеобразовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность с учетом приказа Министерства образования и науки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Октябрьского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Антоновский детский сад №1 «Солнышко» (далее - МКДОУ).

1.4. Дошкольная образовательная организация предоставляет услугу по приему заявлений, постановке на учет в очередь о зачислении детей в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Специалист МКДОУ помогает родителям (законным представителям) пройти процедуру регистрации подачи заявлений в электронном виде.

МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»

Октябрьского муниципального района

Волгоградской области

404330 Волгоградская область, Октябрьский район, х. Антонов, ул. Вишневая 24. Тел 88447565534

Принято:
на педагогическом совете
протокол от 09.09.2018г. №9
сад№1

Утверждаю:
заведующий МКДОУ
«Антоновский детский
сад№1»
«Солнышко»
Н.Д. Короткова _____
приказ № 3/1 от 12.09.2018г.

Принято:
Родительским Комитетом
протокол от 10.09.2018г.№ 9

Положение о приеме, переводе, отчисления и восстановления воспитанников

МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»

1. Общее положение

1.1. Настоящий Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработан для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Антоновский детский сад №1 «Солнышко» (далее – образовательная организация), осуществляющую образовательную деятельность по общеобразовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность с учетом приказа Министерства образования и науки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Октябрьского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Антоновский детский сад №1 «Солнышко» (далее - МКДОУ).

1.4. Дошкольная образовательная организация предоставляет услугу по приему заявлений, постановке на учет в очередь о зачислении детей в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Специалист МКДОУ помогает родителям (законным представителям) пройти процедуру регистрации подачи заявлений в электронном виде.

1.5. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.7. Данное положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.8. Основной задачей данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательной организации.

2. Прием воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Образовательная организация вправе осуществлять прием воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

2.2. Образовательная организация в праве принимать воспитанников по достижению детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, предусмотренных Уставом МКДОУ, порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1014.

2.3. Образовательная организация обеспечивает прием в образовательную организацию воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

2.4. В приеме в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении.

2.5. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется при наличии путевки, выданной отделом образования управления муниципальными учреждениями администрации Октябрьского муниципального района.

2.6. Прием воспитанника в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника; - дата и место рождения воспитанника; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) воспитанников; - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); - контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

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

2.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, реализующей программу дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. При приеме в дошкольное учреждение родители обязаны представить:

- документа, удостоверяющего личность родителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинскую карту о состоянии здоровья детей Ф-026/у;
- прививочную карту Ф-063/у;
- документы на выплату компенсационной части родительской платы за присмотр и уход детей в МКДОУ;
- документы, подтверждающие льготное обеспечение детей в МКДОУ. Иностранцы граждане все документы представляют на русском языке или заверенный в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством.

2.10. Дошкольная организация регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и выдает родителям (законным представителям) расписку о перечне полученных документов, заверенную подписью должностного лица .

2.11. 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, а дети-инвалиды также в соответствии с индивидуальной программы реабилитации инвалида. Дети с ОВЗ, инвалиды принимаются в группы общеразвивающего вида.

2.12. Массовое комплектование групп осуществляется ежегодно в сроки с 1 июня по 31 августа. Текущее комплектование проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Контингент детей вносится в Книгу учета детей .

2.13. При приеме воспитанников образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами фиксируется в журнале .

2.14. При приеме воспитанника в образовательную организацию (после предъявления документов, указанных в п. 2.8 настоящего Положения) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанника, форма обучения, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанника в образовательной организации, направленность группы, порядок и размер взимаемой платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Оформленный договор регистрируется в журнале к настоящему Положению. Воспитанник считается принятым в МКДОУ с момента подписания договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка на обучение в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора, что является основанием возникновения образовательных отношений. Выписка из распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и вкладывается в личное дело воспитанника

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. За ребенком сохраняется место в дошкольном учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- прохождения им санаторно – курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителя (законного представителя);
- болезни родителя (законного представителя);
- командировки родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия в летний период сроком до 74 дней.

2.18. При приеме детей в дошкольное учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.19. Не допускается прием детей в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.20. Прием на обучение в учреждение, осуществляющего образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим федеральным законом предоставляются особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.21. Права и обязанности воспитанника, принятого на обучение, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме в дошкольную организацию.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования.

3. Правила перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется приказом руководителя дошкольной образовательной организации на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанников.

3.2. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другое образовательное учреждение может быть по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе:

- в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- на время капитального ремонта образовательной организации.

3.3. Основанием для перевода является:

- распорядительный акт (приказ) руководителя МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника;
- письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Воспитанники дошкольной организации, не освоившие образовательную программу соответствующего возрастного уровня, направляются по рекомендации ПМП консилиума организации и по согласию родителей (законных представителей) на обследование на районную или областную ПМПК, с целью перевода воспитанника на получение дошкольного образования по другим образовательным программам (адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования, либо на обучение по индивидуальной программе реабилитации) и форм обучения.

3.5. Основанием для перевода на адаптированную программу является:

- решение психолого-медико-педагогической комиссии;
- письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников;
- приказ руководителя дошкольной организации.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из дошкольной организации может производиться в следующих случаях: - в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения); - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника,

в том числе, для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с прекращением либо приостановлением деятельности организации.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

- распорядительный акт образовательного учреждения (приказ «Об отчислении воспитанника»);
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательном учреждении на общих основаниях при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, в порядке, предусмотренном локальным актом о приеме в образовательное учреждение.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления воспитанника ДОУ.

Льготные категории граждан при приеме в учреждение

1. В образовательную организацию во вне очередном порядке принимаются воспитанники в соответствии с законодательством:

- детей прокуроров и следователей прокуратуры (№ 2202-1-ФЗ «О прокуратуре» от 17.01.92)
- детей судей, мировых судей (№3132-1-ФЗ «О статусе судей в РФ» от 26.06.92)
- детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (№ 1244-1 ФЗ от 15.05.91)
- детей сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций (постановление Правительства РФ №747 от 09.02.2005г.)
- дети военнослужащих и сотрудников ОВД, участвующих в борьбе с терроризмом на территории Дагестана (постановление Правительства РФ №936 от 25.08.1999г.)
- дети, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства РФ №936 от 25.08.1999г.)
- дети погибших, пропавших без вести военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту (приказ МО РФ №44 от 26.01.2000г.)
- другие категории в соответствии с законодательством РФ.

2. В образовательную организацию в первоочередном порядке принимаются воспитанники в соответствии с законодательством:

- учащихся матерей, студентов (Постановление правительства №67);
- один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп (Указ Президента № 1157 «О государственной поддержке инвалидов»);
- детей — инвалидов (№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»);
- дети сотрудников органов внутренних дел (от 18.04.91 №1026-1-ФЗ «О милиции», от 31.03.99 №68-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в закон «О милиции»);
- дети сотрудников государственной противопожарной службы (от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»);
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента от 05.05.03 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств»);
- дети, родители которых находятся на военной службе (№76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- из многодетных семей;
- граждан, уволенных с военной службы (№ 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- беженцев, вынужденных переселенцев, безработных (№ 4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах»);
- другие категории в соответствии с законодательством РФ.

3. В Волгоградской области введены дополнительные льготы по внеочередному приему детей в образовательные организации:

- родители которых — участники боевых действий вооруженных конфликтов;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, устроенные на воспитание в семью;
- дети из семей, находящиеся в социально опасном положении .