



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №53 «ЧЕБУРАШКА»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол №5
от 07.07.2020г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.В. Метелина
07.07.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ Д/С № 53
«ЧЕБУРАШКА»
№ 30/О от 07.07.2020г.
 Э.Ш. Сквородникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г.о. Клин

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №53 «ЧЕБУРАШКА» (далее – МДОУ) в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся.
- 1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 53 «ЧЕБУРАШКА» (далее – МДОУ).
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок приема детей в МДОУ

- 2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется при наличии путевки, на основании медицинского заключения, по личному заявлению родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; свидетельства о рождении ребенка, принимаемого в МДОУ; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.2. В приеме ребенка в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 .

2.5. 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 регистрации и адрес места жительства (фактический) ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6. 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.

2.7. Родители (законные представители) предоставляют 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. Копия распорядительного акта (приказа) Управления образования городского округа Клин о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Клинского муниципального района размещается на официальном сайте МДОУ не позднее 1 апреля текущего года.

2.8. 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.

2.9. При приеме ребенка в МДОУ родители (законные представители) детей знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с настоящими Правилами. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. При приеме родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.11. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений МДОУ.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей

выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

- 2.13. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих равную силу (по одному экземпляру сторонам).
- 2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего о приеме ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на официальном сайте образовательной организации в трехдневный срок после его издания.
- 2.15. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, включая копии предъявляемых при приеме документов.

3. Порядок перевода обучающихся

- 3.1. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение может осуществляться при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.2. Перевод обучающихся внутри детского сада может быть произведен:
 - в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
 - в другую группу на время карантина, ремонта;
 - в случае необходимости соединения групп в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

4. Порядок отчисления обучающихся

- 4.1. Отчисление обучающихся из МДОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Основанием для отчисления обучающихся является распорядительный акт (приказ) МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.
- 4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающихся.

5. Срок действия

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной

базой.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

№ 1/17



Прочитано,
Противопоставлено
и согласовано печатью
Заведующий МДОУ Д/С №53
"ЧЕБУРАШКА"
Э.И. Сидорчикова