



Заведующий МКОУ д. «Теремок»
И.Д. [Signature]
Приказ № 01 от 10.10.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема воспитанников в МДОУ детский сад «Теремок»

Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» с. Александровский Завод (далее – Положение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» с. Александровский Завод (далее - ДОО) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
-) Уставом ДОО.

1.4. Правила приема в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОО детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в ДОО по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОО может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Граждане могут ознакомиться с документами ДООУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в ДООУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ.

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения и личного заявления 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.2. 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);
- е) язык образования и родной язык ребенка, из числа языков народов России.

2.3. Для приема в ДООУ:

2.3.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

2.3.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 ДООУ на время обучения ребенка.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами (согласно п.1.6.Положения), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. После представления в ДООУ заявления и всех необходимых документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в ДООУ. Приказ о зачислении в ДООУ издает заведующий ДООУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.9. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДООУ.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.11. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДООУ».

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в ДООУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста д. перевода;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

а) - в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлением воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед ДООУ.

5.4. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с дня его отчисления из ДООУ.

Прошито
Пронумеровано
Скреплено
Заведующий МДОУ д/с «Теремок»

