

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от 28.12.2019 г.

Утверждаю Тель-
Директор Г.Г. Гельмутдинова
Приказ №190 от 30.12.2019 г

Положение

**о правилах приёма обучающихся на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся МДОУ Детский сад с.
Иликово, структурное подразделение МБОУ СОШ с. Иликово, МДОУ
Детский сад д. Сайтovo, филиал МБОУ СОШ с. Иликово
муниципального района Кушнаренковский район
Республики Башкортостан.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение приёма детей в МБДОУ Детский сад с. Иликово, структурное подразделение МБОУ СОШ с. Иликово, МБДОУ Детский сад д. Сайтово, филиал МБОУ СОШ с. Иликово муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан

(далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, с Приказом Минобрнауки РФ № 293 от 08.04.2014г и Административным регламентом по услуге «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Муниципального района Кушнаренковский район РБ и иными нормативными правовыми актами.

1.1. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории села Иликово и деревни Сайтово, в дошкольном образовании детей.

2. Правила приёма детей

2.1. Порядок приёма детей в МБДОУ Детский сад с. Иликово, структурное подразделение МБОУ СОШ с. Иликово, МБДОУ Детский сад д. Сайтово, филиал МБОУ СОШ с. Иликово определяется учредителем на основании Приказа Минобрнауки РФ № 293 от 08.04.2014г и Административного регламента по услуге «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Муниципального района Кушнаренковский район РБ и на основании Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Администрации Муниципального района Кушнаренковский район.

2.2. В Детский сад с. Иликово, структурное подразделение МБОУ СОШ с. Иликово, МБДОУ Детский сад д. Сайтово, филиал МБОУ СОШ с. Иликово принимаются дети в возрасте от 2 мес. до 7 лет на основании медицинской карты с плановым

профилактическим медицинским осмотром перед поступлением в детский сад, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000г № 241, и при наличии соответствующих условий.

2.3. Конкурсный отбор детей в ДОУ не допускается.

2. Комплектование групп.

- 2.1. Количество и порядок комплектования групп в ДОУ определяет МКУ Отдела образования, исходя из предельной наполняемости на основании Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Администрации Муниципального района Кушнаренковский район, Приказа Минобрнауки РФ № 293 от 08.04.2014г и Административного регламента по услуге «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Муниципального района Кушнаренковский район РБ
- 2.2. Численность детей в группах определяется в соответствии с действующим СанПином.
- 2.3. В соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по разновозрастному принципу.
- 2.4. Руководитель осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года.

3. Приём детей

- 3.1. Руководитель ДОУ при приёме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, где закрепляются права и обязанности сторон (один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям)).
- 3.2. Приём детей заключается на основании медицинской карты, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000г № 241, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), направления МКУ Отдел образования.
- 3.3. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении.
- 3.4. Руководитель ДОУ информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДОУ по соблюдению и защите прав ребёнка.
- 3.5. Руководитель ДОУ осуществляет зачисление детей в контингент воспитанников на новый учебный год и в течение учебного года при дополнительном приёме детей оформлением приказа.
- 3.6. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОУ.
- 3.7. Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ.

4. Отчисление детей

5.1. Отчисление обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, может производится в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. После приказа об отчислении, ребенок отчисляется из реестра ДОУ.

5.6. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня отчисления либо в соответствии с законодательством РФ.

6. Порядок восстановления в ДОУ

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является личное заявление родителей (законных представителей), реестр МКУ Управление образования, направление МКУ Управление образования и распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении и зачислении ребенка в реестр учреждения.

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

7. Перевод детей

7.1 Основаниями для перевода ребёнка являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- обменное письмо руководителей ДОУ;
- заключение психолого-педагогической комиссии.

7.2 Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) МКУ управления образования.

7.3. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

7.4. Руководитель на основании распоряжения (приказа) управления образования издаёт приказ о временном переводе детей.

7.5. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

7.6. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению документов определённых в пункте 4.2.

7.7. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами 5.1., 5.2. настоящих правил.

8. Ведение документации

7.1. Руководитель ведёт:

- «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях.

- книгу регистрации заявлений родителей

- книгу регистрации направлений

- книгу регистрации договоров с родителями(законными представителями)

7.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

7.3. Медицинская карта, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000г № 241,

7.4. Формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- направление (путёвка) МКУ Отдела образования;

- письменное заявление о приёме ребёнка в МБДОУ;

- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

- СНИЛС, ИНН, полис (копии) ребёнка;

- свидетельство о рождении ребёнка (копия);

- место регистрации ребёнка,

- переводная карта.

7.5. Приказы руководителя о зачислении и отчислении детей.

Рассмотрено на Совете родителей

Протокол № 3 от 20. 12.2019 г.