

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Дьяконовская средняя школа
Урюпинского муниципального района Волгоградской области»

Введено в действие
Приказ директора школы
от _____ № _____
Директор школы
_____ Е.А. Барнаков

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол от _____
№ _____

УТВЕРЖДЕНО
на Управляющем Совете
Протокол от _____ № _____
Председатель Управляющего
Совета
_____ И.В. Стрекалова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ
дошкольных групп муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Дьяконовская средняя школа
Урюпинского муниципального района Волгоградской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) регламентирует прием, отчисление, восстановление и перевод воспитанников дошкольных групп муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Дьяконовская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области» осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293,
- Письмом Министерства образования и науки России от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»,

- Письмом Министерства образования и науки России от 01.12.2014 г. № 08-1908 "Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение",
- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527,
- Постановлениями администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций Урюпинского муниципального района за конкретными территориями Урюпинского муниципального района»,
- Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области от 20.05.2014 г. № 275.

1.3. Органом, уполномоченным осуществлять контроль и учет детей дошкольного возраста, является отделом образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее – Отдел). Документы о приеме подаются в Учреждение, на основании направления, выданного Отделом.

1.4. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района.

1.6. Ежегодный прием воспитанников в дошкольные группы Учреждения осуществляется с 1 июня по 31 августа.

1.7. Прием в Учреждение при наличии свободных мест (вновь созданные, освободившиеся) может осуществляться в течение всего календарного года при согласовании с Отделом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Ежегодный прием воспитанников в дошкольные группы Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) и строго на основании направления, выданного Отделом, которое хранится в личном деле ребенка, а также 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.3. 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.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.5. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением о правилах приема, отчисления, восстановления и перевода воспитанников дошкольных групп муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Дьяконовская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных группах Учреждения.

2.8. В случае проведения ремонтных работ в Учреждении, ребенок принимается по их окончании.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Отчисление детей из дошкольных групп Учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и расторжению договора с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- в связи с освоением основной общеобразовательной программы дошкольного образования (по окончании последнего года обучения) ежегодно с 1 июня. В исключительных случаях по решению Отдела, заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии допускается пребывание ребенка в дошкольной группе Учреждения до достижения им возраста 8 лет;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и

- в случае перевода в другое ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования, с даты, указанной в заявлении родителей;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в дошкольных группах Учреждения с даты, указанной в медицинском заключении.
- 3.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты Учреждению фактически понесенным им расходов.
- 3.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора Учреждения об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня отчисления воспитанника.
- 3.4. В Книгу движения воспитанников дошкольных групп МКОУ Дьяконовской СШ вносится запись с указанием даты и места выбытия воспитанника.
- 3.5. Личное дело отчисленного ребенка хранится в Учреждении в порядке, установленном законодательством.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Воспитанник, отчисленный из дошкольной группы по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольных группах Учреждения свободных мест.

4.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и вновь полученной и представленной путевки Отдела образования опеки и попечительства Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

4.3. Основанием для восстановления является приказ руководителя Учреждения «О восстановлении». Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Перевод воспитанников дошкольных групп из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения производится в соответствии с приказом директора Учреждения

- ежегодно 1 июня текущего года в соответствии с возрастом воспитанников;
- в исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

5.2. Воспитанники дошкольных групп могут быть переведены временно в другие группы внутри Учреждения в следующих случаях:

- в летний период (в случае сокращения количества детей в группе в связи с отпуском родителей),
- в период карантина,
- на время проведения ремонта.

5.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы дошкольного образования в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольных группах данного Учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка в другое образовательное Учреждение, реализующее программу дошкольного образования, согласуют своё желание с Отделом и сообщают директору Учреждения.

5.5. Основанием для перевода является приказ директора Учреждения о переводе воспитанника.

5.6. В соответствии с разъяснениями комитета образования и науки Волгоградской области на основании письма Министерства образования и науки России от 01.12.2014 г. № 08-1908 "Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение" перевод детей (в связи с переездом на новое место жительства, уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской платы в образовательной организации либо другими обстоятельствами) осуществляется из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, имеющую свободные места, без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Образовательные отношения с образовательной организацией, в которой ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию в порядке перевода ([пункт 1 части 2 статьи 61](#) Федерального закона) без постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) в соответствии с [частью 4 статьи 67](#) Федерального закона обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в орган местного самоуправления, который осуществляет учет данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования.