

Принято на заседании педагогического совета

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ «Пивкинский ДС»

Протокол № 4 от 24 мая 2019 г.



Л.В. Ложкова

24 мая 2019 г.

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания
перевода и отчисления детей муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления детей муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка» (далее Правила) регламентируют приём граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребёнок, дети, обучающийся) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Пивкинский детский сад «Ромашка», осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее МКДОУ «Пивкинский ДС», образовательная организация), в том числе порядок и основания перевода и отчисления обучающихся.

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ «Пивкинский ДС».

1.3. Приём детей в образовательную организацию осуществляется заведующим МКДОУ «Пивкинский ДС» (далее – руководитель образовательной организации, руководитель МКДОУ «Пивкинский ДС»), в соответствии с Правилами.

1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) Курганской области.

2. Приём детей в образовательную организацию

2.1. В МКДОУ «Пивкинский ДС» принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательной организации. В МКДОУ «Пивкинский ДС» принимаются дети с закреплённой за образовательной организацией территории (на основании действующего распорядительного акта органа местного самоуправления – Администрации Щучанского

района о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Щучанского района).

При наличии свободных мест в образовательную организацию могут быть приняты дети с незакреплённой за образовательной организацией территории.

2.2. Приём детей в образовательную организацию осуществляется:

- по направлению (путёвке) отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и приёму детей в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

- на основании медицинского заключения (впервые поступающие в образовательную организацию).

2.3. Для приёма в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для приёма ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

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

2.4. 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.

2.5. При приёме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников из-за рубежа, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами (установленными законодательством Российской Федерации) заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка:

- лицензией образовательной организации на осуществление образовательной деятельности;
- Уставом образовательной организации;
- образовательными программами, реализуемыми МКДОУ «Пивкинский ДС»;
- и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МКДОУ «Пивкинский ДС» почтовым сообщением с уведомлением о вручении (641028, Россия, село Пивкино, Щучанского района Курганской области, улица Алексеева, 8) или на электронный адрес МКДОУ «Пивкинский ДС» (dsadromashka@mail.ru), или посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Сайт администрации Щучанского района – 43025.ucoz.ru), Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке представления государственной и муниципальной услуги в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка, и другие документы в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю МКДОУ «Пивкинский ДС» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации (в течение 5 дней с момента выдачи направления) до начала посещения ребёнком образовательной организации.

В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) ребёнка информируют об этом руководителя МКДОУ «Пивкинский ДС» и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте образовательной организации.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место ребёнку в образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МКДОУ «Пивкинский ДС». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.9. После приёма документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.10. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (далее - приказ) о приёме ребёнка в образовательную организацию и заносит сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) в Книгу учёта движения детей МКДОУ

«Пивкинский ДС» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации и в сети Интернет.

2.11. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. На каждого ребёнка, принятого в МКДОУ «Пивкинский ДС», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и копии предъявляемых при приёме документов на время обучения ребёнка.

2.13. Родители (законные представители) обучающихся, представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.14. При приёме в образовательную организацию детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в МКДОУ «Пивкинский ДС» создаются специальные условия для получения образования указанным обучающимся.

2.15. Дети принимаются в МКДОУ «Пивкинский ДС» в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

3. Порядок и основания перевода детей из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель образовательной организации.

3.2. Обучающиеся МКДОУ «Пивкинский ДС» могут переводиться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению или согласию родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в летний период при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина;
- отсутствии работников МКДОУ «Пивкинский ДС» по уважительным причинам;
- в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период.

3.3. При переводе детей, руководитель образовательной организации издаёт приказ о переводе.

4. Порядок и основания отчисления детей из образовательной организации

4.1. Отчисление детей из образовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

1) 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;

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

При наступлении вышеперечисленного случая, руководитель образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о возможном расторжении договора об образовании за 14 календарных дней.

4.2. Отчисление обучающегося из МКДОУ «Пивкинский ДС» оформляется приказом об отчислении руководителя образовательной организации.

5. Порядок и условия 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

5.1. Порядок и условия 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 (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) Курганской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода указанием принимающей организации.

5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о приёме обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.10. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о приёме обучающегося в порядке перевода.

5.11. Принимающая организация при приёме обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приёме обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приёме обучающегося в принимающую организацию.

5.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с

момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о приеме обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о приеме делается запись о приеме обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о приеме в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Принято на заседании педагогического совета

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Пивкинский ДС»

Протокол № 4 от 24 мая 2019 г.



Л.В. Ложкова

24 мая 2019 г.

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания
перевода и отчисления детей муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления детей муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка» (далее Правила) регламентируют приём граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребёнок, дети, обучающийся) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Пивкинский детский сад «Ромашка», осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее МКДОУ «Пивкинский ДС», образовательная организация), в том числе порядок и основания перевода и отчисления обучающихся.

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ «Пивкинский ДС».

1.3. Приём детей в образовательную организацию осуществляется заведующим МКДОУ «Пивкинский ДС» (далее – руководитель образовательной организации, руководитель МКДОУ «Пивкинский ДС»), в соответствии с Правилами.

1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) Курганской области.

2. Приём детей в образовательную организацию

2.1. В МКДОУ «Пивкинский ДС» принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательной организации. В МКДОУ «Пивкинский ДС» принимаются дети с закреплённой за образовательной организацией территории (на основании действующего распорядительного акта органа местного самоуправления – Администрации Щучанского