



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №2 "ЦВЕТИК - СЕМИЦВЕТИК" ПГТ ЛЕНИНО"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298200, Республика Крым, Ленинский район, пгт Ленино-, ул. Комсомольская, д. 44, телефон 6-06-39,
мобильный телефон +7(978)796-4230 e-mail:duz2@inbox.ru

ПРИКАЗ

16.07.2018 г.

№57

*"Об утверждении Положения
о правилах приёма, перевода и отчисления
воспитанников МБДОУ №2 пгт Ленино»*

С целью организованного приёма детей в МБДОУ №2 пгт Ленино, соблюдения Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Минобрнауки от 08.04.2014 г. №293,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о правилах приёма воспитанников в МБДОУ №2 пгт Ленино на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода из одной возрастной группы в другую и отчисления из дошкольного учреждения» (Приложение 1).
2. Старшему воспитателю Ржавской И.Н. разместить «Положение о правилах приёма воспитанников в МБДОУ №2 пгт Ленино на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода из одной возрастной группы в другую и отчисления из дошкольного учреждения» на сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №2 пгт Ленино

Г.М. Калустова

С приказом ознакомлена—

Старший воспитатель—

Ржавская И.Н.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ" ДЕТСКИЙ САД № 2"ЦВЕТИК-СЕМИЦВЕТИК"ПГТ
ЛЕНИНО"ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято на заседании педагогического
света

Протокол № 4 от
«25» мая 2018 г

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 2 пгт Ленино
Калустова Г.М.

Приказ № 57 от «16» июля 2018г.

Согласовано на заседании Совета
родителей

Протокол № 1 от «04» июня 2018 г

**Положение
о правилах приема воспитанников
в МБДОУ № 2 пгт Ленино на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования, перевода из одной возрастной группы
в другую и отчисления из дошкольного
учреждения.**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема воспитанников МБДОУ № 2 пгт Ленино (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

– Уставом МБДОУ № 2 пгт Ленино.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок приема граждан РФ (далее – воспитанники) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Цветик-Семицветик" пгт Ленино " Ленинского района Республики Крым (далее образовательная организация) по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. При приеме в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.4. До начала приема в образовательной организации руководитель приказом назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

1.5. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет до начала приема размещаются:

– распорядительный акт: «Распоряжение об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.»

– информация о сроках приема документов, график приема документов;

– образец заявления о приеме в ДОО;

– иная дополнительная информация по текущему приему.

2. Правила приема

2.1. Образовательная организация обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,6 лет до 6,6 лет.

2.2. Комплектование образовательной организации детьми производится в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

2.3. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется на основании поименных списков детей (список детей, направляемых для зачисления в образовательную организацию, из числа детей, состоящих на учете) утвержденных начальником Управления образования Администрации Ленинского района и на основании решения комиссии.

2.4. Руководитель после получения списка детей на зачисление в образовательную организацию, в срок до 15 июля размещает данные списки на официальном сайте и осуществляет индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) для приема детей в образовательную организацию.

2.5. Зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующие группы осуществляется до 1 сентября текущего года в соответствии с выданным направлением, при доукомплектовании групп – в течение 2-х месяцев с даты получения поименного списка.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (форма заявления утверждена приказом руководителя образовательной организации) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

2.10. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе пенсионного страхования РФ (СНИЛС), ОМС, ;

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который заключается в простой письменной форме между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.16. Оформленный договор об образовании фиксируется в журнале регистрации.

2.17. Прием ребенка в образовательную организацию оформляется соответствующим приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной

организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Не допускается прием детей в образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.21. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (общее недоразвитие речи), детей-инвалидов в образовательной организации осуществляется при наличии условий для коррекционной работы и личного согласия родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группы общеразвивающей направленности, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. 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.

2.22. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в образовательную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

3. Правила перевода

3.1. Перевод из одной возрастной группы в другую осуществляется к 01 сентября каждого года и оформляется соответствующим приказом заведующего.

3.2. Перевод детей осуществляется согласно возраста: ранний дошкольный возраст с 1 года 6 месяцев до 2 лет 6 месяцев; младший дошкольный возраст с 2 лет 6 месяцев до 3 лет 6 месяцев; средний дошкольный возраст с 3 лет 6 месяцев до 4 лет 6 месяцев; старший дошкольный возраст с 4 лет 6 месяцев до 5 лет 6 месяцев; подготовительный к школе возраст с 5 лет 6 месяцев до 6 лет 6 месяцев.

3.3. Перевод в другую возрастную группу (ребенок, родившийся в сентябре – ноябре), осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в этой группе свободных мест.

3.4. В срок до 1 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года, где закрепляется за данной группой воспитатель, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

4. Правила отчисления

4.1. Отчисление ребенка из образовательной организации:

- в связи с получением дошкольного образования и (или) завершением обучения;

- досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. Положения.

4.2. Досрочное отчисление может быть в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка обучающегося и образовательной организации, в т. ч. в случае прекращения деятельности образовательной организации.

4.3. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка и согласования с Управлением образования.

4.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к ребенку обучающемуся по образовательным программам дошкольного образования. Не допускается отчисление ребенка во время их болезни, каникул.

4.5. Основанием для отчисления является приказ об отчислении ребенка из образовательной организации.

4.6. При отчислении ребенка в трехдневный срок после издания приказа об отчислении ребенка родителям выдается справка об обучении ребенка по образовательным программам дошкольного образования по образцу, установленному образовательной организацией и делается отметка в книге движения.

4.7. При отчислении ребенка из образовательной организации его родителям (законным представителям) выдают следующие документы:

- медицинская карта Ф- 026;
 - прививочный сертификат;
 - справка об обучении ребенка по образовательным программам дошкольного образования;
- документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

5. Заключительные положения

5.1. Руководитель образовательной организации обязан ежемесячно информировать отдел образования об изменении списочного состава детей и наличии свободных мест.

5.2. Спорные вопросы, возникающие при приеме, переводе и отчислении между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией, регулируются Управлением образования Администрации Ленинского района Республики Крым.