

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад  
«Зоренька»  
Протокол № 2  
от «14» октября 2019 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Зоренька»  
  
А.С. Колягина  
Приказ № 50 от «14» октября 2019 г.

Согласовано:  
с родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад  
«Зоренька»  
«14» октября 2019 г

**Положение о правилах приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования (возникновения  
образовательных отношений), перевода, приостановления  
образовательных отношений и отчисления воспитанников  
(прекращения образовательных отношений)  
МБДОУ «Детский сад «Зоренька».**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Зоренька» Курьинского района Алтайского края (далее – Правила), разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 03.08.2018 N 317-ФЗ,

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293,

Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293»,

Постановлением главного 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,

Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Курьинского района Алтайского края, осуществляющих общеобразовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом комитета по образованию Администрации Курьинского района от 10.10.2019 №144.

1.2. Порядок разработан в целях урегулирования отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Зоренька» (далее - образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, переводе и отчислении воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений.

## **2. Прием воспитанников (возникновение образовательных отношений).**

2.1. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в образовательное учреждение путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется руководителем образовательного учреждения. В случае не предъявления путевки в установленный срок в течение 14 дней без уважительной причины путевка аннулируется.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.4. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте с 1 года (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.5. При приеме детей в образовательное учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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». В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Прием в образовательное учреждение осуществляется при представлении следующих документов у родителей (законных представителей):

- направление, выданное комитетом по образованию Администрации Курьинского района;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- паспорт или иной документ, устанавливающий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий

сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

-копия страхового свидетельства (СНИЛС) воспитанника.

-копия медицинского полиса воспитанника.

- медицинскую карту ребенка (форма 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 №241).

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), 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.

2.9. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.10. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

2.11. На каждого ребенка заводится личное дело.

2.12. Данные о ребенке и родителях (законных представителях) заносятся в Книгу движения воспитанников.

2.13. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.14. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех

рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течении 3-х дней) и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (данные приказ находятся на стенде в течении 3-х дней). С данного момента возникают образовательные отношения.

2.16. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации с сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. При приеме воспитанников заведующий образовательного учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Постановлением Администрации Курьинского района «О закреплении территорий за дошкольными образовательными организациями Курьинского района» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.15 нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Перевод воспитанников в образовательном учреждении.**

3.1. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться из одной группы в другую, в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе по уважительной причине;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 30 мая);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, в летний период и т.д.);

- на обучение по адаптированным программам при наличии заявления родителей и заключения ПМПк.
- предусмотрен перевод воспитанников из одного корпуса (филиала) в другой по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе по уважительной причине.

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

#### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющие в течение определенного периода посещать образовательное учреждение (при наличии медицинского документа);
- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировкой, болезнью, иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;
- проведение ремонтных работ в образовательном учреждении, карантине, чрезвычайных ситуациях.

#### **5. Восстановление образовательных отношений.**

5.1. Восстановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующей на возобновление образовательных отношений.

#### **6. Отчисление (прекращение образовательных отношений).**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены 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 родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае

ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств образовательного учреждения.

6.4. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа заведующего образовательным учреждением об отчислении воспитанников.

6.5. Данные о выбытии воспитанников заносятся в Книгу движения воспитанников.