ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Пед.советом МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул Протокол № 1 От «28»августа 2024 г.	Заведующий МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул _____/Б.А. Сунгурова/ Приказ№ 23/3от «28» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ласточка» общеразвивающего вида с. Атланаул

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ласточка» общеразвивающего вида с. Атланаул (далее ДОУ), разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Уставом МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул;

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема детей в МКДОУ «Ласточка» на обучение по программам дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение .

2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение.

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до завершения образовательного процесса при наличии необходимых условий для содержания.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в срок с 01 июня по 31 августа на основании электронной очереди ежегодно по мере освобождения мест (в том числе после выпуска в школу, исключения ребенка из ДОУ) или создания новых мест, на основании направления, выданного Управлением образования, и списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 01сентября текущего года. В остальное время проводится доукомплектование ДОУ на освободившиеся места.

2.3. Список детей, направленных для зачисления в ДОУ, утверждается начальником управления образования, в его отсутствие - заместителем начальника управления образования .

2.4.Численная наполняемость каждой группы определяется санитарными правилами и нормами, имеющимися условиями для осуществления образовательного процесса. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

2.5.Непосредственно прием детей в ДОУ осуществляется заведующим, в период его отсутствия-исполняющим обязанности заведующего.

2.6.График приема заведующего, в период его отсутствия - исполняющего обязанности заведующего: круглогодично, понедельник-суббота с 7:30 до 18:00

2.7.Прием ребенка в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации .

2.8.Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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, 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.
в)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 образовательной организации на время обучения ребенка.
Родители (законные представители) детей для получения компенсации части родительской **платы** предоставляют следующие документы:
-Заявление о предоставлении компенсации;
-Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
-Копию договора между образовательным учреждением и родителем (законным представителем);
-Копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего из состава семьи) (если они имеются);
-Копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекунов).
2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в ДОУ в только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.10. 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 (Приложение3). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
2.11. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
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 на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
2.13.Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ДОУ в срок, установленный учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДОУ, в период его отсутствия-исполняющего обязанности заведующего (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяет дополнительный срок представления документов.
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 3.8. настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ или в период его отсутствия - исполняющему обязанности заведующего в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.
2.14.Прием детей, впервые поступающих , осуществляется на основании медицинского заключения.
2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

2.16. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка заведующий ДОУ, в период его отсутствия-исполняющий обязанности заведующего:
-устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрирует заявление в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ;
- выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью ДОУ (в период его отсутствия - исполняющим обязанности заведующего), содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов.
- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2.17.При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОУ заведующий ДОУ, в период его отсутствия -исполняющий обязанности заведующего:
- регистрирует заявление в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ;
- направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью ДОУ (в период его отсутствия - исполняющим обязанности заведующего), содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов;
- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили в срок необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
2.19. Заведующий ДОУ, в период его отсутствия-исполняющий обязанности заведующего, заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
2.20. Заведующий ДОУ, в период его отсутствия-исполняющий обязанности заведующего издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
2.22.В случае, если родители (законные представители) не обратились в ДОУ в течение месяца без уважительной причины, направление аннулируется.
2.23.Уважительными причинами неявки родителей (законных представителей) для регистрации направления у заведующего являются: болезнь ребенка или родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.
2.24.В случае неявки в установленные сроки в ДОУ для регистрации направления родители (законные представители) уведомляют заведующего ДОУ о невозможности явки по уважительной причине.
2.25.Направление, зарегистрированное в ДОУ, аннулируется в следующих случаях:
- ребенок не поступил в ДОУ на начало нового учебного года (на 01 сентября текущего года) более одного месяца без уважительной причины;
- ребенок не поступил в ДОУ после регистрации направления (в течение года) более 10 дней без уважительной причины.
Об аннулировании направления и появлении свободного места заведующий письменно сообщает ответственному лицу управления образования в течение 3 рабочих дней.
На освободившееся место выдается направление другому ребенку, в порядке, определенном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
2.26.При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в ДОУ на период его отсутствия.
2.27.После приема ребенка в ДОУ родители (законные представители) могут находиться вместе с ребенком в период адаптации. Продолжительность адаптации определяется для каждого ребенка индивидуально по согласованию родителей (законных представителей) ребенка с заведующим.

2.28.При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии. Не допускается прием в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.
2.29. Заведующий имеет право по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с 01 июня по 01 сентября текущего года на период временного отсутствия зачисленных в ДОУ воспитанников, принимать в учреждение детей, имеющих направление на новый учебный год.
2.30.По состоянию на 01 сентября заведующий ДОУ издает распорядительный акт о комплектовании и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОУ в течение учебного года также издается распорядительный акт о его зачислении.
2.31.Не позднее 01 сентября заведующим ДОУ издается распорядительный акт о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.
2.32. В ДОУ ведется Книга учета движения воспитанников. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОУ. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге движения воспитанников.

3. Возникновение образовательных отношений.

3.1.Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ является договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) .
3.2.Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о зачислении ребенка в ДОУ и (или) в договоре об образовании.

4.Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ

4.1. Отказано в приеме ребенка в ДОУ может быть в следующих случаях:
- наличие медицинских показаний, препятствующих посещению ребенком ДОУ;
- не предоставление родителями документов, определенных настоящими Положением, в течение месяца с момента подачи заявления без объяснения причин;
-отсутствие свободных мест в ДОУ

5. Изменение образовательных отношений.

5.1.Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством об образовании, ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

6. Порядок и основания для перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

6.1.Перевод воспитанника в другое ДОУ может быть:
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе в ДОУ комбинированного вида по рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.
6.2.В период реабилитации в ДОУ за воспитанником сохраняется место по заявлению родителей (законных представителей).
6.3. Перевод воспитанника в ДОУ может быть произведен:
- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в летний период, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).
6.4.Перевод воспитанника в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).
6.5.Основанием для выбытия воспитанника из ДОУ по переводу является заявление на имя заведующего ДОУ с указанием причины перевода и оформляется распорядительным актом.