

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 8
ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:

Совет педагогов МБДОУ детского сада
№ 8

Протокол № 3 от 03.08.2022 г.

_____ Глухих О.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детским садом № 8

_____ Шабалина О.Ю.

Приказ № 93/1 от 03.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма, порядке и основании
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников, порядке оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений
в МБДОУ детском саду № 8

город Кирово – Чепецк
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма, порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (далее по тексту - **Правила**) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее по тексту – **ОО**) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, уставом МБДОУ детского сада № 8, «Административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1644, Положением о порядке комплектования детьми муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 07.05.2009 № 743, уставом ОО.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее по тексту — ребенок, дети, воспитанники), порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников в ОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.5. Информация о Правилах предоставляется ОО по телефону, электронной почте, путем размещения на официальных сайтах ОО, муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале предоставления государственных услуг Кировской области, в средствах массовой информации.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.7. ОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОО (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение воспитанников.

2.1. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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. Приём детей в ОО осуществляется на основании:

2.4.1. **путёвки**, выданной департаментом образования администрации МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

2.4.2. **заявления** родителя (законного представителя) о приеме предоставляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а)** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б)** дата рождения ребенка;
- в)** реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г)** адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д)** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е)** реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж)** реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з)** адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и)** о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к)** о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л)** о направленности дошкольной группы;
- м)** о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н)** о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Общие требования к заявлению:

- 1) рекомендуется текст заявления писать разборчиво;
- 2) фамилии, имена и отчества физических лиц указывать без сокращения;
- 3) не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.

Примерная форма заявления размещается ОО на информационном стенде и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.7. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребёнка.

2.8. При приеме в ОО родители (законные представители) воспитанников подают заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в ОО в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.9. Требование представления иных документов для приёма детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОО фиксируется в заявлении о приёме 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.

2.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ

осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводe) на обучение.

3. Порядок зачисления воспитанников в ОО.

3.1. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии финансовых возможностей и создании определенных условий) до 7 лет. Предельная наполняемость групп МБДОУ детского сада № 8 устанавливается в соответствии СП 2.4.3648-20.

3.2. Тестирование воспитанников при приеме их в ОО не проводится.

3.3. ОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.6. После приема документов ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Заведующий ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. На каждого зачисленного в ОО ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в сейфе в кабинете заведующего ОО.

4. Условия внеочередного и первоочередного права предоставления мест в образовательном учреждении.

Условия приема иностранных граждан и лиц без гражданства, приема детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев.

4.1. Внеочередным правом предоставления мест в ОО пользуются следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- дети сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных для выполнения задач на территорию Северо-Кавказского региона, погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей;

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии".

4.2. Правом первоочередного предоставления мест в ОО пользуются следующие категории граждан:

- дети, достигшие 3-летнего возраста на первое сентября текущего года, независимо от места работы родителей (законных представителей);

- дети, родители (законные представители) которых являются работниками муниципальных учреждений и (или) предприятий муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, отработавшие в данной организации не менее 1 года;

- дети, родители (законные представители) которых являются военнослужащими;

- дети, родители (законные представители) которых являются сотрудниками правоохранительных органов (за исключением лиц, указанных в п. 5.29. устава)

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с исполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в данных учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные в абзацах 6 - 10 настоящего пункта;

- дети, являющиеся инвалидами;

- дети, родители которых являются инвалидами I и II группы;

- дети, находящиеся под опекой и воспитываемые в приемных семьях;

- дети из многодетных семей (семей, имеющих 3 и более детей в возрасте до 18 лет);

- дети малообеспеченных родителей (законных представителей), состоящих на учете в центре социальной помощи семье и детям;

- дети вдов (вдовцов).

4.3. Приём детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и приказом от 08.04.2014 г. № 293 Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется с учетом требований Федерального закона РФ от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» и Федерального закона РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

4.5. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется с учетом требований Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. Порядок и основания перевода воспитанников.

5.1. Порядок, условия и основания осуществления перевода воспитанников из одной ОО, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре, условиям и основаниям осуществления перевода воспитанника из ОО, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую ОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

5.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную ОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе воспитанника в государственную, муниципальную или частную ОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную ОО в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной ОО обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию

При переводе в частную ОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)

в) дата рождения;

г) направленность группы;

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

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (пункт в редакции, введенной в действие с 08.08.2020 года приказом Минпросвещения России от 25 июня 2020 года № 320).

Предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника (пункт дополнительно включен с 26 февраля 2019 года приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 года № 30).

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт или приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

5.1.2. В случае прекращения деятельности ОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности:

5.1.2.1. 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.1.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.1.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

5.1.2.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.1.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

5.1.2.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.1.2.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об ОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

5.1.2.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт или приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.1.2.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

5.2. Перевод воспитанника в ОО может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября
- в другие группы при уменьшении количества воспитанников, в летний период.

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

5.4. Основанием для перевода является приказ заведующего ОО.

6. Порядок отчисления воспитанников.

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законного представителя) воспитанника, приказ заведующего ОО об отчислении.

6.2. Отчисление воспитанника из ОО может производиться в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ОО

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы дошкольного образования в другую ОО, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п.1 ч.3 ст.44 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ)

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

6.3. Отчисление воспитанника из ОО по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей), номер телефона, паспортные данные

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения;

- причина, по которой воспитанник отчисляется

- желаемая дата отчисления

- дата написания заявления, личная подпись

6.4. Права и обязанности участников воспитательно - образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

7. Порядок восстановления воспитанников.

7.1. Воспитанник, отчисленный из ОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии в ОО свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ОО о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно - образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОО возникают с даты восстановления воспитанника в ОО.

8. Порядок оформления возникновения отношений между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников является приказ заведующего о зачислении воспитанника в ОО.

8.2. Изданию приказа о зачислении воспитанника в ОО предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

8.3. Права и обязанности участников воспитательно - образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении воспитанника в ОО.

8.4. Отношения между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - договор). Договор заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для

каждой из сторон.

8.5. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык.

8.6. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение, и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

8.7. Прием в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

8.8. Заведующий ОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

8.9. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования за счет бюджета субъекта Российской Федерации проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

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

9. Порядок приостановления отношений между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

9.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников о временном отсутствии воспитанника в ОО с сохранением места.

9.2. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- временный отъезд воспитанника в период учебного года (на соревнования, конкурсы, для участия в плановых мероприятиях района или области, в санаторий, длительное медицинское обследование, карантин, по семейным обстоятельствам и т.д.);
- временное выбытие воспитанника по решению органов опеки и попечительства в учреждения реабилитации (по факту трудной жизненной ситуации);
- временное выбытие воспитанника по решению суда в специальное образовательное учреждение;
- временное выбытие воспитанника в реабилитационный центр на профилактическое лечение;
- по заявлениям родителей на период отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней в год;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на период временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка).

9.3. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в ОО должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

9.4. Восстановление приостановленных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в ОО после его временного отсутствия.

9.5. Приостановление отношений по инициативе ОО возникают на основании приказа заведующего ОО.

Отношения могут быть приостановлены в случае:

- карантин в ОО;
- капитального и косметического ремонта в ОО;
- нарушение температурного режима, аварийной ситуации в ОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ОО.

10. Порядок прекращения отношений между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОО:

10.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

10.1.2. Досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ОО, в том числе в случае ликвидации ОО.

10.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ОО.

10.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ОО об отчислении воспитанника из ОО.

10.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты его отчисления из ОО.

11. Порядок урегулирования спорных вопросов.

11.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОО, регулируются Учредителем ОО в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует до принятия нового.

12.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.