

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГАДОУ
ЦРР «Возрождение»
_____/ Т.А.Веревкина
Приказ от 23.06.2016 № 44-од

**Положение
о правилах приема и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка «Возрождение»**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников Тамбовского областного государственного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Возрождение» (далее – Положение) регулирует правила приема и порядок перевода/отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение) в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

Административным регламентом предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в областные государственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход (детские сады)», утвержденного приказом управления образования и науки Тамбовской области от 21.06.2016 № 1831.

Уставом учреждения от 24.12.2015 № 1130

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

2. Прием детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет включительно.

2.2. Прием детей осуществляется на основании:

личного заявления одного из родителей (законных представителей), содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Приложение №1);

направления в учреждение, выданным уполномоченным органом; свидетельства о рождении ребенка;

документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), если заявитель не является родителем ребенка;

медицинское заключение о возможности посещения ребенком учреждения.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют 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.

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.

Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

2.3. Учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2

экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.5. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

2.7. При зачислении детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.8. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.9. Руководитель Учреждения должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.10. Ежегодно на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.11. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством РФ, путем размещения ее на сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в Учреждение только при отсутствии свободных мест.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством РФ об образовании, не допускается.

3. Порядок отчисления детей из Учреждения

3.1. Отчисление ребенка производится приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:

завершения получения ребёнком дошкольного образования досрочно, по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления.

4. Сохранение места за воспитанником Учреждения

4.1. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни (подтверждающей соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

отпуска, длительной командировки родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании

актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Перевод/отчисление детей из Учреждения

5.1. Перевод/отчисление ребенка из Учреждения в течение текущего года осуществляется:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Перевод/отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием причины перевода/отчисления.

5.3. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- б) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

6. Отчетность

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год.