

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ д/с № 490

_____ Алексина Л.В.

приказ № 48 от «22» 06 2020 г.



Порядок
приема, перевода, отчисления и восстановления
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ д/с № 490

**Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ д/с № 490**

1. Разместить на информационном стенде МКДОУ д/с № 490 и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о предоставляемых в копиях документов, информацию о сроках приема документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

2. МКДОУ д/с № 490 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. Прием в МКДОУ д/с № 490 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Прием в МКДОУ д/с № 490 осуществляется по путевки- направлению отдела образования Октябрьского района или Департамента образования мэрии города Новосибирска.

5. Для приема в МКДОУ д/с № 490 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы и их копии:

- копия паспорта родителя (законного представителя)
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

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

7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному МКДОУ д/с № 490, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

8. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

9. Заведующий МКДОУ д/с № 490 издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

10. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ д/с № 490, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Порядок отчисления детей из дошкольного учреждения

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим основаниям:

1. В связи с завершением дошкольного уровня образования (Ст. 61 ч. 1 п. 1 ФЗ № 273-ФЗ)
2. Досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую дошкольную образовательную деятельность (Ст. 61 ч. 2 п. 1 ФЗ № 273-ФЗ)
3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения (Ст. 61 ч. 2 п. 3 ФЗ № 273-ФЗ)

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации заявлений. (Ст. 61 ч. 4 ФЗ № 273-ФЗ)

Порядок и основания для перевода воспитанника

Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

1. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
3. На основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.
4. Временный перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего ДОУ, с согласования с РОО Октябрьского района, Департаментом образования мэрии города Новосибирска в следующих случаях:

на время капитального ремонта ДОУ на летний период (проведение ремонтных работ ДОУ).

Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- 1) в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- 2) в другую группу на время карантина, отпуска, ремонта или болезни воспитателей;
- 3) по производственной необходимости, по причине уменьшения количества воспитанников в группе;
- 4) ребенок может быть переведен в другую группу по инициативе родителя, по заявительному характеру и наличию свободных мест в выбранной группе соответствующего возраста.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ д/с № 490, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе.

Перевод в другое образовательное учреждение осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

При переводе в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- 1) родители (законные представители) воспитанника в праве по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную, частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 2) родители (законные представители) обращаются в отдел образования Октябрьского района или в Департамент образования мэрии города Новосибирска, после получения информации о предоставлении места в другое дошкольное учреждение, обращаются в МКДОУ д/с № 490 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заведующим дошкольным учреждением составляется приказ об отчислении ребенка из МКДОУ д/с № 490.
- 3) при переводе в частную образовательную организацию, 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" (далее - сеть 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 МКДОУ д/с № 490 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию. Заведующим дошкольным учреждением составляется приказ об отчислении ребенка из МКДОУ д/с № 490.

Обмен местами из одного учреждения в другое

Родители (законные представители) имеют право на обмен местами из одного ДОУ в другое, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется заведующим ДОУ при совпадении возрастной группы воспитанников, по согласованию с Департаментом образования мэрии города Новосибирска, РОО Октябрьского района. Основанием для обмена является заявление от родителя (законного представителя). Заведующим дошкольным учреждением составляется приказ об отчислении ребенка из МКДОУ д/с № 490.

Порядок выдачи документов

При отчислении, выбытии ребенка из МКДОУ д/с № 490, дошкольное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Порядок регулирования спорных вопросов

1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией дошкольного учреждения, регулируются путем переговоров.
2. В случае невозможности достичь согласия в спорном вопросе, решение принимается РОО Октябрьского района, Департаментом образования мэрии города Новосибирска или в судебном порядке.



Прошито и пронумеровано 7 листов
Дата «06» 20 20 г.
МЗаведующий МКДОУ д/с № 490
д/с ЛВ: Алехина А.С.