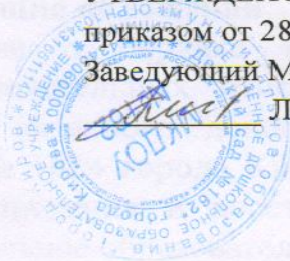


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКДОУ № 162  
Протокол № 3 от 26.02.2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 28.02.2020 г. № 50-о/д  
Заведующий МКДОУ № 162  
Л.А.Кисельникова



СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 162 уполномоченный  
протоколом № 1 от 11.01.2020 года  
Коршунова /Е.И.Коршунова/  
«26» 02. 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, отчисления и восстановления воспитанников**

**в муниципального казенного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 162» города Кирова**

г. Киров

2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в учреждение, прекращения образовательных отношений и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 162» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 162» города Кирова (далее – МКДОУ) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области», с изменениями от 11.11.2019 № 307-30, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, соответствующего уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» от 13.01.2020 №72-П, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ.

## 2. Порядок и условия приема детей

2.1. ДОО осуществляет прием граждан, получивших направление в дошкольное учреждение в департаменте образования администрации города Кирова в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - направление).

Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МКДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.4. Прием детей впервые поступающих в МКДОУ осуществляется на основании медицинского заключения (далее - медицинская карта ребенка (форма № 063-у)).

2.5. Прием граждан, получивших направление в МКДОУ, 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта администрации города Кирова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В заявлении о приеме 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 о приеме в МКДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций, выданных «Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Кирова».

2.7. Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Все документы представляются на русском языке. В случае представления документов на ином языке прилагается их перевод на русский язык, заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.8. Заявление о приеме в МКДОУ регистрируется заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в МКДОУ № 162.

2.9. Зачисление воспитанника в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), медицинской карты ребенка (форма № 026-у, форма № 063-у) и полного пакета документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения.

Родителям (законным представителям) выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

В заявлении о зачислении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места регистрации ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- е) адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования и родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления о зачислении в МКДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.10. При зачислении воспитанника в МКДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о зачислении в МКДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

2.12. В течение 3 (трех) рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. В случае если дата приема документов совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается МКДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

2.13. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.14. На каждого воспитанника, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. При зачислении в МКДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.16. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

### **3. Отчисление воспитанника из МКДОУ.**

3.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ производится в следующих случаях:

3.1.1. окончания образовательных отношений в связи с выпуском воспитанника в школу (завершением обучения);

3.1.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины выбытия, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МКДОУ;

- в иных случаях, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного ребенка перед МКДОУ.

3.3. Отчисление воспитанника из МКДОУ осуществляется путем расторжения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МКДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом заведующего МКДОУ об отчислении ребенка из МКДОУ, с соответствующей записью в Книге учета движения детей МКДОУ.

3.4. При отчислении ребенка из МКДОУ родителям (законным представителям) ребенка выдаются медицинские документы.

#### **4. Порядок и условия восстановления детей**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в соответствии с Порядком приема в ДОУ (п.2 настоящего Положения) и при наличии в МКДОУ свободных мест.

4.2. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Родители (законные представители) ребенка, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

5.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.