

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Костромского муниципального района
Костромской области
«Детский сад села Шунга»

СОГЛАСОВАНО на общем собрании трудового коллектива Протокол №4 от 01.07.2024г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ «Детский сад села Шунга» И.Н. Праздникова Приказ от 01.07.2024г. № 92
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, перевода, отчисления,
восстановления воспитанников ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приёме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад села Шунга» родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.2. Данное Положение разработано муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Костромского муниципального района Костромской области «Детский сад села Шунга» (далее – ДОУ) самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Костромском муниципальном районе Костромской области, утвержденном постановлением администрации Костромского муниципального района Костромской области от 31.12.2019 № 3055 и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует упорядочение приёма, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих льготы, предусмотренные действующим законодательством.

1.4. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.5. Приём в ДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, (ст.43,62);
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»,

утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26.

- Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка, приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08 апреля 2014 г. № 293
- нормативными актами Департамента образования и науки Костромской области;
- Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную программу дошкольного образовательных учреждений, реализующих основную программу дошкольного образования в Костромском муниципальном районе Костромской области, утвержденном постановлением администрации Костромского муниципального района Костромской области от 31.12.2019 № 3055.
- Уставом ДООУ;
- Настоящим Положением.

1.6. Учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Костромского муниципального района (далее – Управление образования администрации Костромского муниципального района) и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей осуществляют органы местного самоуправления Управления образования администрации Костромского муниципального района.

1.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.8. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю – Управлению образования администрации Костромского муниципального района специалисту курирующие вопросы дошкольного образования, по адресу: г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д 7 тел. – 55-03-43, [htt:www.kredo.ru](http://www.kredo.ru)

2. Порядок комплектования ДООУ

2.1. Порядок комплектования ДООУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в Уставе ДООУ.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДООУ

3.1. Во внеочередном порядке направления выдаются на свободные места в дошкольные учреждения в соответствии с федеральным законодательством:

1) детям прокуроров и следователей прокуратуры (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

2) детям судей (п. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

3) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.ст. 14, 15, 17, 22 Федерального закона от 15.05.1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

4) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст.ст. 2, 3, 4, 6, 10, 11 Федерального закона от 26.11.1998 г. N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча");

3.2. В первоочередном порядке направления выдаются на свободные места в дошкольные учреждения:

1) детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157);

2) детям из многодетных семей (многодетной семьей признается семья, имеющая трех и более несовершеннолетних детей на момент выдачи направления) (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

3) несовершеннолетним детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации;

4) несовершеннолетним детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) несовершеннолетним детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

6) несовершеннолетним детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

7) несовершеннолетним детям 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, 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 учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

8) несовершеннолетним детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3-7

9) детям из неполных семей, находящимся в трудной жизненной ситуации.

10) военнослужащие по контракту, граждане Российской Федерации, проходившие военную службу по контракту, принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции;

11) лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, граждане Российской Федерации, уволенные со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции (далее - сотрудники войск национальной гвардии);

12) граждане Российской Федерации, заключившие после 24 февраля 2022 года контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) через военный комиссариат Костромской области либо подразделения (органы) войск национальной гвардии Российской Федерации на территории Костромской области, и принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции (далее - добровольцы);

13) граждане Российской Федерации, проходившие (проходящие) военную службу по мобилизации после 21 сентября 2022 года и принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции, мобилизованные с территории Костромской области.

4. Прием детей в ДОУ, возникновение образовательных отношений

4.1. Прием детей на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с требованиями действующего законодательства предоставлено право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в дошкольной организации.

4.2. ДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.3 ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих в ДОУ с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДОУ копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте http://eduportal44.ru/Kostroma_R_EDU/A1/SitePages/Домашняя.aspx

4.4 В ДОУ принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования. Дети из одной семьи зачисляются в один детский сад.

4.5. Комплектование учреждения воспитанников на новый учебный год проводится в сроки с 1 августа по 1 октября, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами на свободные, освободившиеся или вновь созданные места.

4.6. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года на основании путевки Управления образования.

4.7. Приём детей в учреждение производится на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- путёвки – направления;
- медицинского заключения;

- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

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

4.9. Заявление о приёме в учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приёма заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документа, содержащая информацию о приёме ребёнка в учреждение, перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

4.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) наименование группы;
- г) адрес фактического проживания ребёнка;

4.11. После приёма документов, руководитель учреждения заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, один экземпляр остаётся у родителей (законных представителей).

4.12. Руководитель учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневных срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения сети Интернет.

4.13. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка в учреждение при условии отсутствия свободных мест.

5. Сохранение за ребенком места в ДОО, приостановление отношений.

5.1. За ребенком сохраняется место в ДОО в случае:

- непосещения по болезни,
- карантину,
- в оздоровительный период,
- в период отпуска родителей (законных представителей)

- ремонтные работы
 - нарушение температурного режима
- и в других случаях непосещения ребенком дошкольной организации по уважительным причинам.

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

5.3. При приостановлении отношений приказ заведующего не издаётся. Заявление об отсутствии ребёнка передаётся медицинскому работнику, лицу ответственному за посещаемость в ДООУ.

6. Прекращение образовательных отношений, отчисление из ДООУ

6.1. Отчисление, прекращение образовательных отношений.

6.1.1. При выбывании воспитанников из ДООУ в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

6.1.2. При прекращении образовательных отношений досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) детей, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) детей и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ДООУ, фактически понесенным им расходов.

6.3. Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДООУ на основании заявления.

Приложение №1
к Положению о приёме, переводе,
отчислении воспитанников
и порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным казённым
дошкольным образовательным
«Детский сад села Шунга»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему
МКДОУ «Детский сад села Шунга»

от _____

проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу принять _____
(ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ г., место рождения _____ в
общеобразовательную _____ группу
с « _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о ребенке:

1. Адрес фактического проживания ребенка

2. Ф.И.О. отца, адрес, телефон _____

3. Ф.И.О. матери, адрес, телефон _____

Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок

(Ф.И.О., телефон)

4. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ДОУ.

5. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к Положению о приёме, переводе,
отчислении воспитанников
и порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад села Шунга»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Журнал учёта заявлений о приёме в
МКДОУ «Детский сад села Шунга»

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата регистрации заявления	№ регистрации договора об образовании	В какую группу направляется ребёнок	Подпись о получении расписки
1	2	3	4	5	6

Приложение №3

к Положению о приёме, переводе,
отчислении воспитанников
и порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад села Шунга»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему
МКДОУ «Детский сад села Шунга»

от _____,

проживающего(ей) по адресу:

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая)
по
адресу _____,
_____ паспорт _____
_____ выдан _____

_____ г, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики даю свое согласие на обработку муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад села Шунга» моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства и места пребывания, номер телефона, сведения о месте работы, паспортные данные, а также персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и места пребывания, данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты.

Предоставляю МКДОУ «Детский сад села Шунга» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МКДОУ «Детский сад села Шунга» вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение всего срока посещения моим ребенком МКДОУ «Детский сад села Шунга» и может быть отозвано по личному заявлению.

Число _____ подпись _____ / _____
Тел _____

Приложение №4
к Положению о приёме, переводе,
отчислении воспитанников
и порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад села Шунга»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад села Шунга»
156553 Костромская область,
Костромской район,
С. Шунга, ул. Юбилейная, 11 а

Учредитель: администрация Костромского муниципального района»
в лице муниципального учреждения отдела образования
Тел: 55-03-43

Расписка о принятии документов

МКДОУ «Детский сад села Шунга»
в лице заведующего

_____ принял у
ФИО заведующего

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

копия свидетельства о рождении _____

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком
дошкольной организации _____

копия медицинского страхового полиса _____

согласие на обработку персональных данных _____

М.П.

/ _____./
ФИО заведующей

Приложение №5

к Положению о приёме, переводе,
отчислении воспитанников
и порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад села Шунга»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МКДОУ «Детский сад села Шунга»

ФИО заведующей

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять с питания моего ребёнка
_____ (группа) _____

Ф.И. _____
Сроком на _____ дней с _____ по _____ 201__ г.

В связи с _____
(указать причину)

«__» _____ 201__ г.

Подпись

Расшифровка

Приложение №6

к Положению о приёме, переводе,
отчислении воспитанников
и порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад села Шунга»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МКДОУ «Детский сад села Шунга»

(Ф.И.О. заведующей)

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из числа воспитанников детского сада моего ребёнка

Ф.И.

наименование группы

В связи с _____
(указать причину)

«__» _____ 201_г _____ / _____ /
Подпись Расшифровка