ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ "КОНСТАНТИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "ТЕРЕМОК" МЕЛИТОПОЛЬСКОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

на Педагогическом совете заведующий ГКУ ЗО

ГКУ ЗО «Константиновский ДС № 1 «Константиновский ДС №1

«Теремок» «Теремок»

протокол № 1 от «23» 08. 2023г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.И.Генсицкая

Приказ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г

**Положение**

**о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в Государственном казенном учреждении Дошкольная образовательная организация «Константиновский детский сад №1 «Теремок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления детей (далее – Положение) разработано для Государственного казенного учреждения Запорожской области дошкольная образовательная организация «Константиновский детский сад №1 «Теремок» Мелитопольского района (далее – ГКУ ДОО) на основании:

• Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

• Постановления главного санитарного врача от 15.05.2013г. №26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13);

• Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

• Уставом ГКУ ДОО.

1.2. Положение разработано с целью обеспечения реализации права каждого человека на получение дошкольного образования независимо от наличия, либо отсутствия гражданства».

1.3. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления детей является локальным нормативным актом ГКУ ДО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ГКУ ДОО. 1.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.3.

После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. В случае противоречия настоящего Положения действующему законодательству РФ, применению подлежат нормы законодательства РФ.

**2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования** 2.1.Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в ГКУ ДОО, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГКУ ДОО за счет 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" и настоящим Порядком.

2.3.Правила приема обеспечивают также прием в ГКУ ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в г.Мелитополь и Мелитопольском районе.

2.4. Правила приема на обучение в ГКУ ЗО «Константиновский ДС №1 «Теремок» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ГКУ ДОО на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ГКУ ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры .

2.5. В приеме в ГКУ ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в главное управление образования Мелитопольского округа.

2.6. ДОО обязано знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется 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.

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

2.8. Прием в ГКУ ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения 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, подтверждающего установление опеки (при наличии); ж) номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; и) о желаемой дате приема на обучение, к)направленности группы.

Для приема в ГКУ ЗО «Константиновский ДС №1 «Теремок» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; 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); 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.

Иностранные 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 предъявляют в ДОО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Ксерокопии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения ребенком учреждения.

2.10.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.

2.11.Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в ДОО регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности по инициативы родителей**

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОО родители (законные представители) обучающегося:

- обращается в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию.

. 3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы.

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), в которое входят: заявление о приеме, договор, копия паспорта одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

4. Порядок восстановления воспитанников в ДОО

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест и в порядке своей очереди.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя ДОО о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.

**5. Сохранение места за воспитанником ДОО.**

Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

• болезни;

• пребывания в условиях карантина;

• прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);

• отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);

• в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОО.

**6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОО, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Документооборот**

6.1. Журнал регистрации приема заявлений.

6.2. Личное дело воспитанника.

6.3 Договор.