

УВЕРЖДАЮ

Руководитель
ЧДС «Территория детства» ИП Суворова Т.С.
«10» _____ 2025



Правила приема, перевода и оформление отчисления обучающихся в Общеобразовательном детском саду «Территория детства» ИП Суворова Татьяна Сергеевна

1. Общие сведения. Приём учащихся

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №293 от 08.04.2014.

2. Настоящие правила обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Пермского края.

3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

4. При приеме обучающегося в учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5. Сканы указанных в п 4. документов размещаются на сайте образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется при личном заявлении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность, регистрации на электронном портале ЭПОС.

8. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании договора. Для приема в образовательное учреждение:

А) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в образовательное учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления ребенка)

Б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника.

10. После приема документов, указанных в настоящих правилах, учреждение и родители заключают договор об образовании, издается приказ о зачислении в учреждение.

11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

12. Учреждение несет ответственность за учет воспитанников, в том числе ведет списки по каждой отдельной группе, ведёт учет посещаемости. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, предоставляет сведения об обучающихся, посещающих учреждение, количестве мест, в органы муниципальной власти.

2. Перевод из одного ДОУ в другое возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.1. Особенности перевода по инициативе родителей:

- родители выбирают принимающую организацию;
- после получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители подают в исходную организацию заявление об отчислении в порядке перевода;

В заявлении об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект РФ).

На основании заявления исходная организация в течение трёх рабочих дней издаёт распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3. Оформление отчисления обучающихся

3.1. Отчисление может производиться в следующих случаях:

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

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОУ;

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

3.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ об отчислении.