

**Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол №3 от 04.02.2019**

**Согласовано
Советом родителей
Протокол № 4 от 06.02.2019**

**Утверждено
Приказом от 13.02.2019
№ 36/4**

ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом учреждения.

1. Приём воспитанников в Учреждение.

1.1. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении:

- направления Городского управления образования Администрации города Абакан
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- медицинского заключения (выписки из истории развития ребёнка) для воспитанников впервые поступающих в образовательное учреждение
- оригинала свидетельства о рождении ребёнка или документа, удостоверяющего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Образец заявления о приёме размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

При оформлении воспитанника в дошкольное учреждение заявление родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале приёма заявлений в образовательное учреждение. Родителям выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

1.2. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности воспитанников, а именно:

- Правилами приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
- Положением о группе кратковременного пребывания
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников
- Положением о Совете родителей
- Положением о внутреннем мониторинге качества образования
- Положением о порядке пользования инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта
- Приказом ГУО Администрации города Абакана от 27.05.2014 № 173 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы

дошкольного образования, за территорией муниципального образования города Абакана» (с последующими изменениями и дополнениями).

Ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольного учреждения school_19_003@list.ru, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.3. После приёма документов, указанных в пункте 1.1 настоящих правил, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по программам дошкольного образования. Зачисление ребёнка осуществляется приказом заведующей.

1.4. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.6. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле воспитанника образовательного учреждения весь период обучения ребёнка.

1.7. Причиной отказа в приёме детей в Учреждение является отсутствие свободных мест.

2. Перевод воспитанников.

2.1. Воспитанники переводятся из одной возрастной группы в другую на начало нового учебного года.

2.2. Перевод воспитанников утверждается приказом заведующей.

2.3. Перевод детей в группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Отчисление воспитанников из учреждения.

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- в связи с получением дошкольного образования (выпуском в школу)
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе при ликвидации или реорганизации Учреждения.

3.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующей об отчислении воспитанника из Учреждения.