

Утверждаю

Заведующая МБДОУ

Д/С КВ «Колокольчик»

А.Г.Тарасова

Приказ № 81 от 01.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИННИРОВАННОГО ВИДА

«КОЛОКОЛЬЧИК»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии: - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», - приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», - Уставом и другими нормативными актами. Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Целью Положения является: обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются: обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования; — определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.6. Язык обучения в МБДОУ – русский

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если в ДОУ уже обучаются их братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

2. Правила приема в ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.1.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по направлению, выданному родителю (законному представителю) специалистом отделом образования, прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В ДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующим получение визы, и (или)миграционная карта с отметкой о въезде в Россию,(за исключением граждан Республики Беларусь, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы ,предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации

2.5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в отдел образования администрации Тюхтетского муниципального округа

2.6. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами ,с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. ДООУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Документы о приеме в ДООУ подаются после получения в отделе образования администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края направления, в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Прием в ДООУ 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении 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.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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. Если родители не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить детскому саду письменный отказ. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в образовательную организацию: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 оригинал свидетельства 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (Приложение 2) о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании (Приложение 4) по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, за исключением зачисленного в порядке перевода, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные документы.

2.19. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.20. Ответственный за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа, должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.21. Прием заявления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего год

2.22. В ДООУ учитываются условия формирования (по возрасту) групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.23. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3. Порядок и основания перевода обучающихся из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод ребенка из одной возрастной группы в другую проводится по окончании освоения образовательной программы, соответствующей возрасту ребенка и осуществляется ежегодно в конце учебного года.

3.2. Тестирование детей при переводе ребенка из одной возрастной группы в другую не проводится.

3.3. В течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 4) ребенок может быть переведен в другую группу ДООУ, соответствующую его возрасту, при наличии свободных мест, руководителем в течение 3 рабочих дней издается приказ о переводе ребенка в другую группу.

4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

4.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: - осуществляют выбор принимающей организации; - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет); - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МКУ «Управление образования г. Боготола»; - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) (приложение № 5) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы; г) наименование принимающей организации. 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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей стороны.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимаемую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

4.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимаемую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5. Порядок приема в группу компенсирующей направленности детей организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело)

5.1. В группу компенсирующей направленности зачисляются, как правило, дети одного возраста 5-6 лет (сроком на два года) при нормальном слухе и первично сохранном интеллекте, имеющих нарушения речевого развития: ОНР.

5.2. Отбор детей в группу компенсирующей направленности детей, имеющих нарушения речевого развития осуществляется один раз в два года в феврале-марте по результатам речевого обследования детей учителем-логопедом.

5.3. Направление в группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями речевого развития осуществляется по рекомендации городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК), только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Решение о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речевого развития выносится приказом заведующего на основании рекомендаций и заключения ТПМПК и с обязательного согласия родителей (законных представителей) ребенка. 5.5. В первую очередь в группы компенсирующей направленности для детей с

нарушением речевого развития зачисляются воспитанники, имеющие наиболее сложные нарушения в развитии речи, препятствующие успешному освоению образовательных программ.

5.6. Для определения ребенка в группу компенсирующей направленности необходимы следующие документы: - заключение ТПМПК с рекомендациями о посещении группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речевого развития; - заявление родителей ; - договор с родителями о посещении ребенком данной группы)

6. Порядок отчисления из ДОУ

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации, с указанием причины отчисления.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Срок пребывания детей в ДОУ может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) по решению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

6.4. На освободившееся место зачисляется ребенок по направлению Отдела образования ТМО.

6.5. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

6.6. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДООУ одного вида в ДООУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДООУ;
- приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

6.7. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют ДООУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящих Правил приема обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между ДООУ и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся неограничен и действует до принятия нового положения.