

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 «Лесная сказка» города Лесосибирска»

СОГЛАСОВАНО:
Решением Педагогического совета
Протокол № 19 от 30.08. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Председатель  Колчанова Е.Г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
Приказ № _____ от _____ 2022 г.
Шуриковой А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
в МБДОУ «Детский сад №41»

г.Лесосибирск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Лесная сказка» города Лесосибирска» (далее ДООУ) определяет правила приема, перевода и отчисления детей в ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. При приеме, переводе, отчислении детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020г.

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 08.08.2020).

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Федеральным законом № 115-ФЗ 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями 31 июля 2020г.

- Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236»

- Уставом ДООУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДООУ 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников и регулирует деятельность ДООУ по реализации права на получение общедоступного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема, перевода, отчисления воспитанников.

2.1. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.2. Правила приема на обучение в ДОО обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОО на обучение обеспечивают прием в ДОО детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

2.3. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации г. Лесосибирска.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в котором уже обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Документы о приеме подаются в ДОО, в которое получено направление.

2.10. Для приема в ДОО 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. 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.

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

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДООУ, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17 После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы; взаимные права обязанности и ответственность сторон, а также размер оплаты взимаемой с родителей

(законных представителей). Один экземпляр выдается родителям (законным представителям).

2.19. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания на официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.20. Заведующий ДООУ несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образование информации о наличии свободных мест в ДООУ.

2.21. В ДООУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в ДООУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения: - порядковый номер;

- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О.;
- домашний адрес;
- дату поступления в учреждение;
- при переводе ребенка из другого ДООУ указывается номер ДООУ.
- дату, причину выбытия;

2.22. Основаниями для отчисления ребенка из ДООУ являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При отчислении ребенка из ДООУ издается распорядительный акт об отчислении ребенка.

2.23. За ребенком сохраняется место в ДООУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.24. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке,

предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.25. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

2.26. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

2.27. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы ДООУ.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода отчисления ребенка является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Совете ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

3.2. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.3. При принятии данного Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.