

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №75»
346519 г. Шахты Ростовской обл., проезд 3 микрорайон,
E-mail: dou75@shakhty-edu.ru тел.(863623-81-16)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ №75 г.Шахты
_____/ В.О. Закурдаева/
подпись расшифровка
Приказ №50 от 28.05.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчислении обучающихся (воспитанников)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №75»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчислении воспитанников МБДОУ №75 г.Шахты (далее Положение) определяют основание и порядок приема и перевода детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №75» (далее МБДОУ №75 г.Шахты) и отчисление из МБДОУ №75 г.Шахты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г №1527. с изменениями от 25.06.2020года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года,

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим прием, перевод, отчисление №50детей, поступающих в МБДОУ №75 г.Шахты, вводится в целях:

- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в МБДОУ №75 г.Шахты)
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, перевода, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из МБДОУ №75 г.Шахты.

1.4. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании.

1.5. Настоящее Положение утверждается заведующим МБДОУ №75 г.Шахты и действует до принятия нового.

2. Порядок комплектования

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания: 28.05.2024 12:25:35
Ф.И.О. должностного лица: Закурдаева Виктория Олеговна
Должность: Заведующий
Уникальный программный ключ: 15c27032-4afd-4914-b527-40512a0d447f

- 2.1. Массовое комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе АИС «БАРС. Web-Электронный детский сад» осуществляется с мая по июнь.
- 2.2. Публичное соглашение результатов массового комплектования дошкольной организации – не позднее 30 июня.
- 2.3. Зачисление в дошкольные учреждения в период основного комплектования на места, освободившиеся после выпуска детей в школу, осуществляется МБДОУ ежегодно, с 01 июля по 31 августа, на основании списков, утвержденных Комиссией.
- 2.4. Количество мест в МБДОУ предоставляемых для детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на зачисление в МБДОУ, не может превышать количество мест в МБДОУ, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.
- 2.5. Зачисление ребенка в МБДОУ после утверждения списка Комиссией – от 10 до 45 календарных дней.
- 2.6. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МБДОУ №75 г.Шахты и направлениями, выданными на основании протокола заседания Комиссии Департамента образования г.Шахты
- 2.7. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3. Порядок приема

- 3.1. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Прием детей осуществляется заведующим МБДОУ №75 г.Шахты в соответствии с настоящим Положением, на основании направлений, выданных Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Департамента образования г.Шахты.
- 3.3. При приеме детей в МБДОУ №75 г.Шахты родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей);

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении 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, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

- Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- 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;

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- По желанию родители (законные представители) могут предоставить иные документы на свое усмотрение.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. При приеме ребенка в МБДОУ №75 г.Шахты заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом МБДОУ №75 г.Шахты;

- Лицензией на ведение образовательной деятельности;

- Образовательной программой, реализуемой МБДОУ №75 г.Шахты ;

- Иными документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ №75 г.Шахты.

3.7. Прием ребенка в МБДОУ №75 г.Шахты оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в МБДОУ №75 г.Шахты.

3.8. Взаимоотношения между МБДОУ №75 г.Шахты и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в 2 -х экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.9. После заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ №75 г.Шахты и родителями (законным представителям) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы, являющиеся основанием для приема ребенка в МБДОУ №75 г.Шахты.

3.10. Ребенок считается принятым с момента подписания договора.

3.11. Договор с родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в МБДОУ №75 г.Шахты данного вида.

4. Порядок перевода и отчисления воспитанников

4.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), 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, преду-

смотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

- 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.

4.3. Обучающийся (воспитанник) может быть отчислен из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей(законных представителей), в т.ч. в случае перевода;
- за неисполнение или нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка или других нормативных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей в т.ч. в случае ликвидации организации.

4.4. После поступления заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из детского сада, руководителем издается приказ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Положение вводятся в действие с момента утверждения руководителем образовательной организации.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом.