

Администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 комбинированного вида» с. Вильгорт
«Быдьяма челядьёс 8 № - а видзанін» школадз велӧдан Вильгорт сиктса
муниципальной сьӧмкуд учреждение

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ "Детский сад №8
комбинированного вида" с. Вильгорт
В.В. Пономарёва
Приказ от 14 сентября 2021 г. № 398



Положение
«Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся
в МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» с. Вильгорт»

с. Вильгорт, 2021 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие положение регулирует правила приёма, отчисления и перевода обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 комбинированного вида» с.Вильгорт (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с учётом специфики дошкольного образования и в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;

- Порядком и условиями 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, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527;

- Уставом Учреждения, утверждённым постановлением администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 27.07.2021 г. № 7/914.

1.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.4. До осуществления процедуры приёма обучающихся в Учреждение управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми проводится процедура автоматического распределения детей в Учреждение в электронной автоматизированной системе учета детей. Вопросы направления детей дошкольного возраста в образовательные организации регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

II. Приём обучающихся

2.1. В Учреждение осуществляется приём детей, достигших возраста 1 года, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Примерная форма заявления (приложение 1) размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.5. Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

2.6. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.12. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка – уведомление о приёме документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.13. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.14. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

III. Перевод и отчисление обучающихся

3.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

3.2.1. 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.

3.2.2. 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;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.6. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.3.1. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет.

3.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей

организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издаёт распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.3.6. Учреждение передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.4. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и возможен при:

- уменьшении количества обучающихся в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

3.5. Перевод обучающихся из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Отчисление обучающихся из Учреждения происходит:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с завершением срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Основанием для отчисления обучающегося из Учреждения является издание приказа руководителем Учреждения об отчислении ребёнка с указанием причины.

3.8. В книгу учёта движения детей вносятся номер и дата приказа Учреждения об отчислении обучающегося.

Приложение 1
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида» с. Вильгорт
В.В. Пономарёвой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(фамилия, имя отчество ребенка)

(дата рождения ребёнка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу _____
в МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Вильгорт.

Данные родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать _____
(Ф.И.О.)

(адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Отец _____
(Ф.И.О.)

(адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(наименование языка образования)

Сведения 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) _____

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа)

Необходимый режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Подпись _____ (_____).
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия отдельно оформленного согласия.)

Подпись _____ (_____).
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а) _____
(дата)

Подпись _____ (_____).
Ф.И.О.

Расписка – уведомление о приёме документов

Ваше заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Вьльгорт зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение

« _____ » _____ 20____ г. за № _____

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Количество экземпляров
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка <i>(для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации)</i> или копия документа(-ов), подтверждающего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка <i>(для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).</i>	
3	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4	Медицинское заключение	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>	
6	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>	
7	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации <i>(для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	

Срок издания приказа о зачислении ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Вьльгорт – в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Контактный телефон для получения информации 7-11-99

Заведующий

М.П. _____

(В.В. Пономарёва)