

Согласован:
На заседании Совета МБДОУ
Протокол №2 от «08» 09 2020г.



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ №2
«Дюймовочка»
С.В. Низковских
Приказ №106 от «08» 09 2020г.

Положение о порядке перевода, отчисления детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. N 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527, Постановлением Администрации города Шарыпово «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования города Шарыпово № 170 от 07.09. 2020г.

1.2. Положение определяет правила перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее МБДОУ).

2. Основания и порядок перевода обучающихся

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.

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 лично или посредством использования региональных информационных систем.

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, 2020 №9 ст.1137) и настоящим Положением.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В приеме в МБДОУ 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». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

2. Прием обучающихся в МБДОУ

2.1. Прием обучающихся в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за учреждением.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в учреждении обучаются их братья или сестры. МБДОУ размещает на информационном стенде и в сети «Интернет» распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа г. Шарыпово.

2.4. Документы о приеме в МБДОУ подаются родителями (законными представителями) обучающихся на основании направления, выданного специалистом Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных (автономных) ДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

2.5. Направление на зачисление ребенка в МБДОУ действительно в течение 15 календарных дней со дня выдачи, указанной в направлении.

2.6. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) обучающихся со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

2.7. Прием обучающихся в МБДОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на бумажном носителе и (или) электронной форме (по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению) 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8 Заявление о приеме детей предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

2.10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.11. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2.12. 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;

2.13. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.14. 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;

2.15. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.16. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.17. медицинское заключение.

2.18 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.19 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.20. 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. Предоставляется заявление о переводе ребенка из группы общеразвивающей, в группу компенсирующей направленности.

2.21. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в учреждение не принимаются.

2.24. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

2.25. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

2.26 На официальном сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Временный приём в МБДОУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях приостановления их функционирования во время проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в МБДОУ и приказа заведующей о временном зачислении воспитанников.

3.2. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на период его болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санитарно-курортного лечения и

иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины.