

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №1 общеразвивающего вида» с. Зеленец  
МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида» с. Зеленец  
«Челядьбэ сьвмбдан 1 №-а видзанін» школадз велбдан Зеленец сиктса муниципальной сьбмкуд  
учреждение.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1  
общеразвивающего вида» с. Зеленец  
Е. А. Смолева  
Приказ от «27» августа 2020г. № 117/1

# Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников

с. Зеленец 2020

1. Настоящие Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Зеленец (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Зеленец, утверждённым постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский» от 28 ноября 2016 г. № 11/1840 ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила обеспечивают приём граждан в МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Зеленец (далее – Учреждение) на обучение по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3. Право приёма в Учреждение гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

4. Приём воспитанников на уровень дошкольного образования на конкурсной основе не допускается.

5. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года на свободные места.

6. До осуществления процедуры приёма обучающихся в Учреждение управлением образования администрации МО МР «Сыктывдинский» 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.

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

8. Приём воспитанников осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приложение 1).

9. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (на адрес электронной почты). Далее родители (законные представители) должны лично предоставить документы.

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

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

Примерная форма заявления размещается в учреждении на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют:

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

свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

13. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме, переводе и отчислении воспитанников. После

регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей и печатью Учреждения.

18. После приёма документов, Учреждение заключает Договор об образовании (приложение 3) по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка, проживающими на закреплённой территории, родителями (законными представителями) ребёнка, не проживающими на закреплённой территории, а также родителями (законными представителями) ребёнка, являющимся иностранным гражданином или лицами без гражданства. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

19. 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.

20. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

21. Заведующая все данные на воспитанника заносит в Книгу учёта движения детей и Журнал регистрации заявлений о приеме, переводе и отчислении воспитанников, которые должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

В Книге учёта движения детей указываются:

фамилия, имя, отчество ребёнка;

дата рождения ребёнка;

заявления родителей (законных представителей) № и дата;

договор с родителями (законными представителями)ребенка, № дата.

путевка (направление) территориального управления, департамента по образованию(для детей с ограниченными возможностями, детей с тубинтоксикацией) № дата;

приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников, № дата;

приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников, № дата;

В Журнале регистрации заявлений о приеме, переводе и отчислении воспитанников указываются:

дата регистрации № направления;

фамилия, имя, ребенка;

дата рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);

домашний адрес;

22. При приёме воспитанника в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, осуществляемом образовательную деятельность, с льготной категорией родителей (законных представителей), с которых родительская плата снижена или не взимается. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется в Договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

23. Перевод воспитанников из разновозрастной группы с 1 года до 3 лет в разновозрастную группу с 3 лет до 7 лет осуществляется на начало учебного года в соответствии с возрастом воспитанника. При наличии свободных мест в разновозрастной группе с 3 до 7 лет воспитанник может быть переведён из разновозрастной группы с 1 года до 3 лет в течение года по личному заявлению родителей (законных представителей). В Учреждении издаётся приказ о переводе воспитанника.

24. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

- по личному заявлению родителей (законных представителей).

25. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

26. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.

27. Настоящие правила действуют до внесения изменений в законодательство РФ об образовании и принятия новых правил.