

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Буденовский детский сад «Солнышко»

Принято
Советом педагогов
Протокол № 4
от 02.03.2023 г.

Согласовано
Родительский комитет
Протокол № 3
от 02.03.2023 г.



Утверждено
Заведующая
И.А. Рутц
Приказ № 14 от 03.03.2023 г.

Правила приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Буденовский детский сад «Солнышко»

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 с последующими изменениями; «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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 с последующими изменениями; Уставом Учреждения.

2. Настоящие Правила приема и отчисления воспитанников (далее – Правила) регулируют деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Буденовский детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение), в части соблюдения норм по приёму, переводу и отчислению воспитанников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в очной форме. Срок действия данных правил неограничен. Правила действуют до принятия новых.

II. Прием воспитанников

3. В Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением постановлением администрации Бейского района. При наличии свободных мест в Учреждение могут приниматься граждане, проживающие на незакрепленной за Учреждением территории.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Внеочередным и первоочередным правом определения детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством.

4.1. Внеочередное право на обеспечение детей дошкольным образованием предоставляется:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска:

- для прокуроров;

- для судей;

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

4.2. Первоочередное предоставление мест предусмотрено:

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей, которых является инвалидом I или II групп;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой:

- для детей из многодетных семей;

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей;

- для детей сотрудников полиции;

- для детей детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также в период прохождения службы, а также для детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов;

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, погибших (умерших) в период или вследствие выполнения служебных обязанностей или умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, или умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, а также для детей для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности увечье или иное повреждение здоровья, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

4.3. Преимущественное право на прием в Учреждение имеют дети, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которых посещают Учреждение.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий для детей с ограниченными возможностями здоровья.

6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года.

7. Прием в Учреждение производится на основании направления Управления образования Бейского района. Данные родителей и реквизиты направления регистрируются в журнале учета выдачи направлений.

8. Для зачисления в Учреждение родитель (законный представитель) лично подает заявление (Приложение 1). С формой заявления можно ознакомиться на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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 Российской Федерации, 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 также родители (законные представители) ребенка дополнительно указывают 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).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ни), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, дату рождения.

9. Заявление о приеме в Учреждение предоставляется 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) при наличии возможности электронного оформления услуги «Запись ребенка в детский сад». Заявление о приеме и документы, необходимые для приема в Учреждение у родителя (законного представителя) принимаемого ребенка принимает заведующий, либо заменяющий его сотрудник, назначенный приказом.

10. Заведующий, либо заменяющий его сотрудник регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

11. Родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка. Факт приема документов и получения расписки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в Журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

12. В заявлении о приеме в Учреждение кроме сведений о воспитаннике, родителе (законном представителе), адресе, контактных телефонах, фиксируется факт ознакомления родителя (законного представителя) с локальными актами Учреждения.

- Уставом Учреждения;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой;
- правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса;
- правами и обязанностями воспитанников;
- положением о комиссии по урегулированию споров участников образовательных отношений.

13. Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при приеме в Учреждение. В соответствии с п. 3.5. Устава Учреждения образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

14. Заведующий, либо заменяющий его сотрудник заключает с родителем (законным представителем) воспитанника Договор об образовании по образовательным программам в двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителю (законному представителю).

15. Заведующий издаёт приказ о зачислении воспитанника в Учреждение не позднее дня, следующего за заключением Договора. Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения и находится в течение недели. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. После издания приказа о зачислении ребенка в трехдневный срок заведующий, либо заменяющий его сотрудник заводит личное дело, в которое подшиваются заявление и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями, в том числе дополнительные документы, предоставляемые по желанию родителей. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

17. Учет воспитанников осуществляется в книге учета движения детей. Ежемесячный учет воспитанников отражается в таблице учета посещаемости воспитанников.

III. Порядок перевода воспитанников в следующую возрастную группу.

18. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников (далее - группа). В Учреждении функционирует одна разновозрастная группа.

19. Воспитание и обучение в разновозрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий воспитанников:

- младшая разновозрастная подгруппа - с 1,5 до 3 лет;
- старшая разновозрастная подгруппа - с 3 до 8 лет.

20. По заявлению родителей на основании решения Учредителя в Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев, при наличии соответствующих условий.

IV. Порядок перевода воспитанников в другие образовательные организации

21. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится в следующих случаях: по инициативе родителей; в случае приостановления действия лицензии; в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

22. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника подают заявление об отчислении в порядке перевода с указанием наименования принимающей организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

23. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии заведующий в письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае прекращения деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения;

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 Министерством образования и науки Республики Хакасия, решении о приостановлении действия лицензии.

24. Заведующий совместно с воспитателями доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения.

25. После получения письменных согласия(й) родителя (ей) (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

IV. Порядок отчисления детей из Учреждения

26. Отчисление детей производится заведующим Учреждением в следующих случаях:

в связи с завершением дошкольного образования;

досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации или реорганизация Учреждения.

27. Для отчисления ребенка из Учреждения родитель (законный представитель ребенка) представляет заявление заведующему Учреждением с указанием даты отчисления ребенка из Учреждения.

28. Основанием для прекращения образовательных приказ заведующего об отчислении воспитанника.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ
«Буденовский детский сад «Солнышко»

_____ (Ф.И.О.)

родителя _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))
адрес проживания: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
« _____ » _____ 20__ года рождения,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
проживающего по адресу: _____

_____ (возрастная категория)

_____ (направленность группы: общеразвивающая, общеобразовательная)

по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, электронный адрес _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, электронный адрес _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя), _____

_____ (паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер дошкольного возраста _____

С уставом детского сада, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программой, правилами распорядка участников образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников, другими локальными актами, указанными в правилах приема в образовательное учреждение ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____