МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1 п.ГЛАЗУНОВКА
303340, Орловская область, Глазуновский район, п.Глазуновка, ул.Ленина д.154
Тел.: 8(48675)2-20-10, e-mail: glaz-sad@mail.ru

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 30.06.2020г

УТВЕРЖДАЮ
заведующая МБДОУ- Детский №1
п.Глазуновка
_____Лучкина Н.А.
Приказ№ 164 от 30.06.2020г.

Правила
приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядке и условиях осуществления перевода обучающихся, порядке отчисления обучающихся

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1 п.Глазуновка

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования,в другие организации, осуществляющие образовательную деятельностьпо образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Постановлением администрации Глазуновского района от 22.03.2021г. № 131 «Об утверждении Положения о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Глазуновского района»;
- Уставом МБДОУ-Детский сад № 1 п.Глазуновка.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети, воспитанники) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила в ДОУ на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детские сады, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.6. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются

непосредственно в управление образования администрации Глазуновского района.
1.7. Прием детей на обучение в филиалы ДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МБДОУ-Детский сад №1 п.Глазуновка.
1.8. 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 соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.Организация приема на обучение

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

2.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению у правления образования администрации Глазуновского района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление для направления в ДОУ представляется в управление образования администрации Глазуновского района 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).

3.3. Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).
(Приложение 1 – образец заявления)

3.4. 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 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.

3.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются 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).

3.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. 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.

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

3.11. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующей ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ.

3.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка).
(Приложение 2 – образец расписки)

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным

представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующая издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (далее – Перевод) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1.1. 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

4.1.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимаемое ДОУ) родители (законные представители):

- обращаются в управление образования администрации Глазуновского района для направления в Учреждение;
- после получения информации о предоставлении места обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимаемое ДОУ;

4.1.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимаемое ДОУ указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимаемого ДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимаемого ДОУ.

4.1.5. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимаемое ДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимаемого ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.1.8. При приеме в порядке перевода выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.1.9. После приема заявления и личного дела принимаемое ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.1.10. Принимаемое ДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет принимаемое ДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимаемое ДОУ, в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.2.3. ДОУ 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 исходной организации, 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимаемое ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.2.6. ДОУ передает в принимаемое ДОУ списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2.7. В принимаемом ДОУ на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе

выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление ДОУ образовательной услуги в полном объеме.
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. Отчисление из ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка *(Приложение №3- образец заявления).*
5.3. Заведующая ДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении ребенка из ДОУ в течение трех рабочих дней после написания заявления.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
6.2. Изменения в Положение могут вноситься ДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

Приложение 1

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от «____» _____ 20__ г.

Заведующей МБДОУ-Детский сад №1
п.Глазуновка
Лучкиной Наталье Анатольевне
_____
_____
(ФИО родителя/ законного представителя)

паспорт_____№_____выдан_____
дата
выдачи
_____
_____
_____

Заявление о приеме на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Прошу зачислить моего(ю)_____
(сына/дочь, Ф. И. О. ребенка)
_____ «____»_____20____г.р. _____
(дата рождения) (место рождения)
свидетельство о рождении: _____№_____, выдано_____
_____дата выдачи_____
проживающего по адресу: _____
(фактический адрес проживания)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня с «_____»_____20 г. Язык образования - _____, родной язык из числа языков России - _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____

Потребность 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)_____

"_____"_____ 20___г. _____/_____/
(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ-Детский сад № 1 п.Глазуновка и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МБДОУ-Детский сад № 1 п.Глазуновка, ознакомлен(а)

"_____"_____ 20____г. _____/_____
(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей)

Даю согласие МБДОУ-Детский сад № 1 п.Глазуновка зарегистрированному по адресу: 303340, Орловская область, Глазуновский район, п.Глазуновка, ул.Ленина, д.154 , на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка _____
«____»_____20_____года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

"_____"_____ 20___г. _____/_____/

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации

(индекс)_____

_____

Контактный телефон_____

Адрес электронной почты (при наличии)_____

Отец:

_____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации (индекс)_____

_____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии)_____

"_____"_____ 20_____г.

_____/_____/

(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей

Приложение №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1 п.ГЛАЗУНОВКА

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность ответственного лица)

принял(а) от

_____
(ФИО родителя (законного представителя)

документы для приема ребенка в МБДОУ-Детский сад № 1 п.Глазуновка:

1. Заявление о приеме в МБДОУ, регистрационный № ____ от «____»_____20__г.
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Направление.
5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Личное дело (при зачислении в порядке перевода).

_____ _____«____»_____20___г.
(подпись) (расшифровка)

Приложение №3

Заведующей МБДОУ-
Детский сад №1 п.Глазуновка
Лучкиной Н.А.

родителя_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)
_____
_____

посещающего _____ группу _____

из МБДОУ-Детский сад №1 п.Глазуновка по причине

_____

_____

Медицинская карта и личное дело получены на руки

«_____» _____ 20___г. _____/_____/