

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 57» г. Находка

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребёнка -
детский сад № 57» г. Находка
Удов О.С. Удовенко
«28 » декабря 2020г.

Правила приема на обучение, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 57» г. Находка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 57» г. Находка (далее по тексту — МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527, ис приказом Минпросвещения России от 25 июня 2020 г. № 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 28.12.2015 г. № 1527 и Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления), перевода и отчисления граждан Российской Федерации (далее по тексту - воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление), перевод и отчисление всех граждан (воспитанников), имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом администрации Находкинского городского округа закреплен МБДОУ (далее по тексту – закрепленная территория).

1.3. Проживающие в одной семье, и имеющие общее место жительства воспитанники имеют право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства (воспитанники), в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в МБДОУ, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2. Организация приема (зачисления) в МБДОУ.

2.1. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МБДОУ.

2.3. МБДОУ осуществляет прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет¹. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

Прием воспитанников, впервые зачисляемых в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии со списками детей для зачисления в МБДОУ, либо на основании выданного направления для зачисления в МБДОУ родителям (законным представителям) воспитанников управлением образования администрации Находкинского городского округа.

2.4. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 3).

2.5. Прием заявлений (Приложение № 1) на обучение и копии документов регистрируются сотрудником МБДОУ (уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом заведующего МБДОУ) либо заведующим МБДОУ и

¹Возраст детей, которые принимаются на обучение, указывается с учетом порядка организации образовательной деятельности, предусмотренного в уставе образовательной организации.

фиксируются в журнале приема заявлений МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника, выдается документ, заверенный подписью уполномоченного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.6. При приеме (зачислении) воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) дают согласие МБДОУ на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (Приложение № 1). МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 2).

2.7. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении воспитанника МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.9. Лицо, ответственное за официальный сайт МБДОУ, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде МБДОУ и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет:

2.9.1. распорядительного акта (постановления) администрации Находкинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального Находкинского городского округа не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории)

2.9.2. настоящих Правил.

2.9.3. копии устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9.4. информации о сроках приема документов, графика приема документов.

2.9.5. формы заявлений о приеме в МБДОУ осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

3. Перечень документов, необходимых для приема воспитанника в МБДОУ.

3.1. Для приема воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (п. 9). Требование предоставления иных документов для приема ребенка в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.11).

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания воспитанника

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

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

- родители (законные представители) воспитанника, 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.

- родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

4. Порядок учета движения воспитанников в МБДОУ.

4.1. В МБДОУ ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников МБДОУ.

4.3. Книга ведется по установленной форме (в электронном виде):

- Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) воспитанника;

- Ф.И.О. родителей (законного представителя);

- контактные телефоны родителей (законного представителя);

- дата зачисления воспитанника в МБДОУ и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);

- дата и причина отчисления (выбытия) воспитанника из МБДОУ.

5. Порядок приема воспитанников, зачисляемых в МБДОУ в порядке перевода по собственной инициативе родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести в государственную, муниципальную или в частную

образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. 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 – в администрацию управления образования Находкинского городского округа для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренной пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» .

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

5.3. 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 сети «Интернет» в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русском языке, как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получения личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.5. При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

6. Порядок приема воспитанников, зачисляемых в МБДОУ в порядке перевода по решению учредителя

6.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

6.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава воспитанника, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

6.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

6.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе воспитанников лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает заведующий, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

6.5. С родителями (законными представителями) воспитанников, согласившихся на зачисление в порядке перевода заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ.

6.6. Зачисление воспитанника в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания,

7. Порядок и основания отчисления воспитанников МБДОУ.

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, указанным в следующем пункте (п. 7.2) правил приема на обучение, перевода и отчисления МБДОУ.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- досрочное прекращение образовательных отношений по собственной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ.

8. Заключительные положения.

8.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

8.2. Прием (зачисление) детей в МБДОУ, их перевод, отчисление отражаются в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» уполномоченным лицом (ответственного за прием документов, назначенным приказом заведующего МБДОУ) в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

8.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.