

Согласовано:  
Управляющий совет  
МБДОУ д/с №16  
Протокол №\_1\_ от 01.03.2019 г



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №16 «Тополек» города Новошахтинска (МБДОУ д/с №16)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема и отчисления разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие правила регулируют порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №16 «Тополек» города Новошахтинска (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

### **2. Порядок приема воспитанников в Учреждение**

2.1. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст. 566), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 и настоящими Правилами.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Новошахтинска.



2.4. При приеме в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Распорядительный акт Управления образования Администрации города Новошахтинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, копии указанных документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданной Управлением образования Администрации города Новошахтинска и медицинского заключения.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032),

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).



2.10. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. 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.

2.12. Для приема в Учреждение:

- ✓ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ✓ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.7; 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу не позднее одного дня до начала посещения ребенком Учреждения.

2.15. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка фиксируют согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении



места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Копи изданного приказа передается в Управление образования для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации производится:

- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);
- ✓ досрочно по письменному заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:
- ✓ - 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 воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

3.3. Данные об отчислении ребенка из образовательной организации (дата и причина) вносятся в Книгу движения детей.

3.4. Личное дело ребенка, отчисленного из образовательной организации, хранится в архиве в соответствии с законодательством.

### **4. Порядок перевода воспитанников внутри образовательной организации**

4.1. Воспитанники могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- ✓ при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей (перевод осуществляется с 01 сентября ежегодно);
- ✓ по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

4.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается распорядительный акт руководителя образовательной организации.

### **5. Порядок сохранения места за воспитанником**

5.1. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.2. Уважительными причинами являются:

- ✓ отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- ✓ болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- ✓ временный перевод ребенка из образовательной организации одного вида в образовательную организацию другого вида по медицинским показаниям;
- ✓ устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- ✓ нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- ✓ карантин в образовательной организации;
- ✓ приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных, аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее — приостановление деятельности).

5.3. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют администрацию образовательной организации, подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.