

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД № 276

620062 г. Екатеринбург, ул. Ленина, 68-в

тел. 375 – 27 – 98

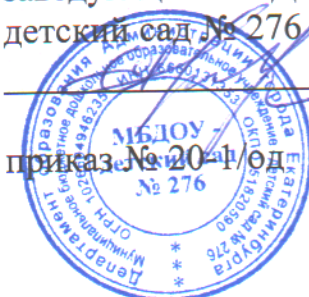
Согласовано
протокол заседания
Совета родителей
от 25.05.2017г. № 3

Согласовано
Протокол заседания
Педагогического совета
от 22.05.2017г. № 5

Утверждено
заведующим МБДОУ –
детский сад № 276

Дунаевой С.Н.

приказ № 20-1/од от 29.05.2017



Положение

О порядке и основаниях приема, перевода и отчисления воспитанников.

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом МБДОУ – детский сад № 276.

1.2. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей МБДОУ – детский сад № 276 Протокол № 3 от 25.05.2017г, согласован с Педагогическим советом Протокол № 5 от 22.05.2017г.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБДОУ – детский сад № 276 для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Положением.

2. Организация приема

2.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 276 (Далее МБДОУ) осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. МБДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. МБДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории Кировского района г. Екатеринбурга, закрепленной распорядительным актом Управления образования г. Екатеринбург, имеющих право на получение дошкольного образования. В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в МБДОУ, администрация МБДОУ на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому или в медицинской организации в соответствии с нормативными правовыми актами.

В приеме детей может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема МБДОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет 276.tvoysadik.ru до начала приема размещаются:

- списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МДОУ;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в МБДОУ, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в МБДОУ на обучение по программам дошкольного образования, осуществляется 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.

Форма заявления утверждена приказом по МБДОУ – детский сад №276. Приказ № 20-0/од от 29.05.2017г.

3.2. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования утвержденных в списках, предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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.

3.3. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Для зачисления в МБДОУ детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или
- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.5. Родители (законные представители) детей впервые поступающих в МБДОУ предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.11. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме в МБДОУ предшествует заключение договора на обучение.

3.12. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Списки номеров заявлений детей зачисленных в МБДОУ размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания приказа о зачислении.

3.13. На каждого зачисленного в МБДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

4.1. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в следующую осуществляется в течение всего года,

4.2. Перевод в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии в этой группе свободных мест.

4.3. В срок до 1 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года, где за данной группой закрепляется воспитатель, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

5. Порядок и основания перевода детей в другое ДОО.

5.1. Перевод воспитанника из одного ДОО (исходная организация) в другое ДОО (принимающая организация) осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей).

5.2. Родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, используя следующие способы запроса: лично, по почте, по электронной почте.

5.3. При получении положительного ответа из выбранной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении ребенка.

5.4. Руководитель исходной организации обращается к руководителю выбранной организации о наличии свободных мест. При получении положительного ответа родитель (законный представитель) предоставляет заявление об отчислении ребенка в связи с переводом в другую организацию,

5.5. ДОО предоставляет родителю (законному представителю) личное дело ребенка: заявление о зачислении, договор об образовании, копию приказа о зачислении ребенка, копию приказа об отчислении, медицинскую карту.

5.6. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.7. Родители (законные представители) ребенка представляют личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организацией и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями), в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

5.9. Принимающая организация в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5.10. Руководитель принимающей организации уведомляет Управление образования о необходимости зачисления ребенка в порядке перевода в системе АИС образования с приложением следующих документов: копия положительного ответа на запрос родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении.

6. Порядок отчисления.

6.1. Отчисление ребенка из МБДОУ:

6.1.1. В связи с получением дошкольного образования и (или) завершением обучения.

6.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. Положения.

6.2. Досрочное отчисление может быть в следующих случаях:

6.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

6.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка обучающегося и МБДОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности МБДОУ.

6.3. Перевод ребенка из одной МДОУ в другую осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка.

6.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к ребенку обучающемуся

по образовательным программам дошкольного образования, а также к ребенку с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается отчисление ребенка во время их болезни, каникул.

6.5. Основанием для отчисления является приказ об отчислении ребенка из МБДОУ.

6.6. При отчислении ребенка из МБДОУ его родителям (законным представителям) выдают следующие документы:

- Медицинская карта Ф- 026;
- Прививочный сертификат;