

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Общего собрания работников
МБДОУ №11 _____ Веркина С.Ф.
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

А.А. Колтунова
Заведующая МБДОУ №11
Приказ № 16/1 от 30.08.2021 г.

Правила приема, перевода, отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Солнышко» (далее МБДОУ №11) на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. № 16 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации образовательных организаций (СанПиН 3.1/24.3598-20.), Уставом МБДОУ №11.

1.2. Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующей МБДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

1.4. В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. Прием воспитанников

2.1. Правила обеспечивают прием в МБДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).

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

2.3. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в МБДОУ при наличии соответствующего направления, выданного МКУ «Управление образования» города Енисейска.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в

соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

2.6. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона Заявителя;
- о выборе языка образования;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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.

2.8. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

- документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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).

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

2.12. 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. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законные представители) детей, регистрируются заведующим МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.17. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам с родителями ребенка (далее – Договор).

2.18. Одновременно с подписанием Договора МБДОУ обязано ознакомить родителей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и его 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. Подписью родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.19. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод детей с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолога – медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии и приказа.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы МБДОУ.

4. Отчисление воспитанника

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из МБДОУ являются:

4.1.1. заявление родителя воспитанника;

4.1.2. иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства РФ.

4.2. При отчислении воспитанника из МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в МКУ «Управление образования» города Енисейска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. Документооборот

5.1. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ;

5.2. Личное дело воспитанника МБДОУ;

5.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с Заявителем.