

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Тевризского муниципального района Омской области
«Тевризский детский сад №1»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«29 »августа 2024г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
«29»августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Тевризский детский сад №1»

В.С. Нуржанова
«29» августа 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

Положение о правилах приема в МБДОУ «Белоярский детский сад» (далее – правила) 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 деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями),
- Уставом МБДОУ «Тевризский детский сад №1» (далее – ДОУ).

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

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.

ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

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

Получение дошкольного образования в ДОУ может начинаться с достижения детьми возраста двух месяцев и по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

Заведующий, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»:

- настоящего положения;
- копии устава МБДООУ «Тевризский детский сад №1», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- форму заявления о приеме в ДООУ (Приложение №1 - образец заявления);
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №2 - образец заявления);
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

3. Порядок зачисления

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению комитета образования администрации Тевризского муниципального района Омской области, 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.

Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинское заключение.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство о многодетной семье.

Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

Заведующий, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДООУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Заведующий, при приеме любых заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления о приеме в ДООУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации), Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право

осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «Тевризский детский сад №1», локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении 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.

Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении, трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» (реквизиты приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

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

4. Особенности зачисления в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

Заведующий принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе заведующий делает соответствующую отметку в акте приема-передачи; готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, недостающие документы запрашиваются у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5. Отчисление воспитанников из ДООУ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольного учреждения, в следующих случаях:

- окончании получения ребенком дошкольного образования, в соответствии с годовым календарным учебным графиком;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации

организации, аннулировании или лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Отчисление из ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №3- образец заявления).

Заведующий ДООУ издает приказ об отчислении ребенка из ДООУ в течение трех рабочих дней после написания заявления.

Личное дело воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с медицинским заключением под роспись в журнале движения личных дел.

6. Сохранение места за воспитанником

Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- Болезни;
- Пребывания в условиях карантина;
- Отпуска родителей (законных представителей);
- Виных случаях.

Место сохраняется по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин сохранения. Заявление составляется в свободной форме на имя заведующего.

7. Порядок восстановления

Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего о восстановлении.

Права и обязанности участников воспитательно – образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают со дня восстановления воспитанника.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение о порядке приема, отчисления, перевода и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего учреждением.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению о порядке
приема отчисления, перевода
и восстановления воспитанников

Заведующему
МБДОУ «Тевризский детский сад»
Нуржановой Венере Самигуллиной

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

паспорт _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон: _____

Заявление о приеме на обучение

по образовательной программе дошкольного образования

Прошу зачислить моего

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.р. (дата рождения)
(сына/дочь, Ф. И. О. ребенка)

_____ свидетельство о рождении: _____ № _____,
(место рождения)

выдано _____

_____ дата выдачи _____

проживающего по адресу: _____

(фактический адрес проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня. Язык образования - _____, родной язык из числа языков России - _____.

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
медицинское заключение

" _____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ "Белоярский детский сад" и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МБДОУ "Белоярский детский сад", ознакомлен(а) " _____ " _____ 20 ____ г.
_____/_____/ (подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Даю согласие МБДОУ "Белоярский детский сад", 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.

_____/_____/ (подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации
(индекс) _____

Контактный телефон _____

Отец:

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации
(индекс) _____

Контактный телефон _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Приложение 2
к Положению о порядке
приема отчисления, перевода
и восстановления воспитанников

Заведующему
МБДОУ «Тевризский детский сад
№1»» Нуржановой Венере
Самигулловне

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

паспорт _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон: _____

Заявление о приеме на обучение

по образовательной программе дошкольного образования

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
моего _____ «__» _____ 20__ г. р. (дата рождения)
(сына/дочь, Ф. И. О. ребенка)

_____ свидетельство о рождении: _____ № _____,
(место рождения)
выдано _____
_____ дата выдачи _____
проживающего по адресу: _____

(фактический адрес проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня. Язык образования
- _____, родной язык из числа языков России - _____.

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано «__» _____ 20__ г.

копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
медицинское заключение

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами
МБДОУ "Белоярский детский сад" и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МБДОУ
"Белоярский детский сад", ознакомлен(а) " _____ " _____ 20__ г.
_____ / _____ / (подпись, расшифровка подписи родителей (законных
представителей))

Даю согласие МБДОУ "Белоярский детский сад", 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.
_____ / _____ / (подпись, расшифровка подписи родителей (законных
представителей))

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации
(индекс) _____

Контактный телефон _____

Отец:

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации
(индекс) _____

Контактный телефон _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Приложение 3
к Положению о порядке
приема отчисления, перевода
и восстановления воспитанников

Заведующему
МБДОУ «Тевризский детский сад»
Нуржановой Венере Самигулловне

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Заявление на отчисление

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

посещающего группу № _____ из МБДОУ «Тевризский детский сад №1» по причине

Медицинское заключение и личное дело получены на руки

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