

Рассмотрено
на собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад» пст.Мылва
Протокол №2 от 22.02.2021г

Утверждено:
приказом МБДОУ «Детский сад»
пст. Мылва
№ 22 от 22.02.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, переводе, отчислении обучающихся и
оформления возникновения, прекращения отношений
между МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва и обучающимися
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся

1. Общеположения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пст.Мылва (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Уставом ДОУ и регламентирует порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников и оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад» пст.Мылва и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Основания приема воспитанников в ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется Учредителем ДОУ в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. При приеме воспитанников ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года и иные нормативные акты, устанавливающие льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации 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).

2.7. Прием в ДОУ 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приложение 1*):

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

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или 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;

б) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.8. 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-медикопедагогической комиссии.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников 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 Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [2.6.](#) настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом [2.7.](#) настоящего Положения предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.11. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (*приложение 2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*приложение 3*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в [2.7.](#) настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [2.6.](#) настоящего Положения.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Руководитель ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует Договор об образовании в Журнале регистрации договоров ДОУ (*приложение 4*).

2.17. Руководитель ДОУ или уполномоченное руководителем должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение двух дней заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения воспитанников ДОУ (*приложение 5*).

3. Основания перевода воспитанников в ДОУ

3.1. Перевод воспитанников в структурные подразделения ДОУ (далее – группа) в соответствии с возрастом детей, осуществляется в течение всего периода нахождения ребенка в ДОУ по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

3.2. О переводе ребенка в другую группу руководитель ДОУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ о переводе воспитанника в другую группу).

3.3. Воспитанники переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Основания прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновения каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

4.5. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

Приложение 1

« ____ » _____ 20__ г.
 Дата регистрации заявления
 Приказ № ____ от _____ г
 О приеме ребенка в ДОО
 Заведующий _____ /Мальхина О.А./

Заведующему МБДОУ «Детский сад» пст.Мыльва

От родителя(законного представителя)

Место проживания _____

Телефон _____

Паспорт _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Родителя (законного представителя) о зачислении ребёнка в ДОО

Прошу зачислить моего ребенка _____
 Дата рождения, место рождения _____ проживающего по адресу: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Мыльва

На обучение: по Образовательной программе дошкольного образования _____

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования(ОНР) _____

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-

инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии) _____

в группу общеразвивающей направленности _____ в группу компенсирующей направленности

(ОНР) _____

Режим пребывания ребенка: 10 часовое пребывание _____; иной режим работы _____

Язык образования- _____, родной из числа языков народов России- _____.

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)ребенка:

серия _____ номер _____ выдан _____

(адрес места жительства, контактный телефон, адрес эл.почты)

Отец: _____

(фамилия, имя отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)ребенка:

серия _____ номер _____ выдан _____

(адрес места жительства, контактный телефон, адрес эл.почты)

Сведенияуказываемые родителями(законными представителями)ребенка о наличииправа на поддержку
 специальные меры поддержки(льготы)отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости)

К заявлению прилагаются:

-копия свидетельства о рождении _____

-копия свидетельства о регистрации _____

-медицинское заключение _____

« ____ » _____ 20__ г

Дата

подпись

ФИО

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МБДОУ «Детский сад» пст. Мыльва, ознакомлен (а) _____

Подпись _____

ФИО

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия отдельно оформленного согласия.)

«__» _____ 20__ года _____
подпись Ф.И.О.

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а)

«__» _____ 20__ года _____
подпись *Ф.И.О.*

Приложение 2 Положения о приеме детей

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст.Мылва

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

начат _____

окончен _____

Регистрацион ный №	Дата прие ма	ФИО заявите ля	Адрес заявит еля	Результаты рассмотре ния заяв ления	Подпись уполномо ченного лица	ФИО уполномоченного лица

Расписка

о получении документов при регистрации заявления о приеме в
дошкольную образовательную организацию

ФИО заявителя _____

Регистрационный номер _____ заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии

Документы приняты «___» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо _____
подпись ФИО

Расписку получил «___» _____ 20__ г.

подпись
ФИО заявителя

