

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 9

Т.В.Шпак
Приказ 01-12/31
от 15 мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 Белоглинского района»
(с изменениями, утвержденными приказом от 20.12.2023 № 01-12/74)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 Белоглинского района» (далее МБДОУ д/с № 9) по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе детей МБДОУ д/с № 9 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 24.03.2021

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», с учетом внесенных изменений в данный законодательный акт от 25.06.2020 г. Приказом № 320 Министерства просвещения Российской Федерации;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 г. и 04.10.2021 г.;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24.02.2021 г.;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 Белоглинского района».

1.4. Право на прием в МБДОУ д/с № 9 предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Распорядительный акт органа местного самоуправления администрации муниципального образования Белоглинский район «О закрепленной за МБДОУ д/с № 9 территории» размещен на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

1.6. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Комплектование образовательной организации осуществляется комиссией Управления образования Белоглинского района по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия).

II. Порядок приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев.

2.3. Прием детей в МБДОУ д/с № 9 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*приложение 1*).

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют направление (путевку) выданную Управлением образования администрации муниципального образования Белоглинский район и документы, указанные в п. 6, 9, 10 Приказа Министерства просвещения РФ № 236 с изменениями на 08.09.2020 г. и 04.10.2021 г.;

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления с приказом, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заведующий регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

2.9. После предоставления документов дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор об образовании заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) воспитанника.

2.11. Заведующий МБДОУ д\с № 9 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Учетная запись о зачислении ребенка вносится в книгу движения воспитанников. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14. При приеме в образовательную организацию не допускается тестирование детей.

2.15. При приеме образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанников 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2.17. Дошкольное учреждение функционирует в условиях 5-дневной рабочей недели: в режиме полного дня (10,5-часового пребывания).

2.18. Наполняемость групп в дошкольном учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм.

2.19. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования администрации муниципального образования Белоглинский район информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.20. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем (управлением образования

АМО Белоглинский район) может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.22. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

III. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ д/с № 9 сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

IV. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в пределах территории Белоглинского района осуществляется на основании направления (путевки) Управления образования АМО Белоглинский район и приказа руководителя МБДОУ д/с № 9.

4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Перевод ребенка в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Перевод воспитанников внутри образовательной организации на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего дошкольным учреждением на первое сентября текущего года.

4.5. Перевод воспитанника из одной группы в другую осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего дошкольным учреждением.

IV. Порядок отчисления воспитанников из образовательной организации

5.1. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) об отчислении заведующего дошкольным образовательным учреждением и личное заявление родителя (законного представителя).

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанных родителей (законных представителей) воспитанника перед образовательной организацией.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ д/с № 9 - регулируются внутри дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 9, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 Белоглинского района»**

Приказ

20.12.2023 г.

№ 01-12/74

**О внесении изменений в Положение о порядке приема,
перевода и отчисления воспитанников**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» согласно части 3.1 статьи 67 (часть 3.1 в ред. Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в Положение о порядке приема , перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 9 Белоглинского района» утвержденные приказом заведующего № 01-12/31 от 15.05.2023 года, следующие изменения: -

раздел 1 п.1.7 изложить в следующей редакции:

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.Ответственному за ведение сайта Поповой Е.В. разместить Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 9 Белоглинского района" на официальном сайте учреждения до 25.12.2023года.

3.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 9

Т.В.Шпак

С приказом ознакомлена:

Е.В.Попова