

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Родничок» г. Кудымкара

#### 1. Общее положение

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации», 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527, с соответствии с пунктом 2 Изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, утвержденных приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50, Приказами управления образования администрации города Кудымкара, Уставом Учреждения, иными нормативными документами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории МО «Городской округ – город Кудымкар» Пермского края, обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав, обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданами Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Родничок» г. Кудымкара - (далее по тексту ДОО).

1.3. Прием обучающихся (воспитанников) основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Участниками образовательных отношений при приеме, переводе, отчислении обучающихся (воспитанников) являются Родитель (законный представитель) и администрация МБДОУ «Детский сад № 19» в лице заведующей или лиц, официально его заменяющих.

## **2. Порядок комплектования**

2.1. Настоящее Положение определяет правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ.

2.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.3. ДОУ осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.5. В ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники), проживающие на территории, закреплённой Постановлением администрации города Кудымкара Пермского края «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».

2.6. Руководитель ДОУ при приёме обучающегося (воспитанника) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной программой документацией и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДОУ.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в заявлении о приёме фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года на официальном сайте Учреждения размещается Постановление администрации города Кудымкара «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».

2.9. Копии документов, указанных в п. 2.6. информация о сроках приёма в ДОУ размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. В течении учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

## **3. Правила приёма обучающихся**

3.1. Приём в ДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

- 3.2. Приём обучающихся (воспитанников) в группы раннего возраста, на основании утверждённых списков, осуществляется в течении всего календарного года при наличии мест.
- 3.3. Документы о приёме в ДОО подаются при наличии путёвки Управления образования администрации города Кудымкара в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Кудымкара по приёму заявлений, постановления на учёт и зачислению обучающихся в образовательной организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 3.4. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.5. Форма заявления о приёме размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОО в сети Интернет.
- 3.6. Для направления и /или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предоставляют следующие документы:
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
  - паспорт или иной документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
  - свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка или по месту пребывания на закреплённой территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, место фактического проживания ребёнка;
    - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (с рекомендациями об обучении по адаптированной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ);
    - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
  - справку МСЭ и индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребёнка - (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника));
  - родители (законные представители), имеющие льготные условия приёма в ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставляют оригинал документа, подтверждающий соответствующую льготу;
  - родители (законные представители) обучающихся (воспитанника), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документы, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
  - родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность предоставления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 3.7. Выбор языка образования, изучаемых родной язык 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 приёме (переводе) на обучение.

- 3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.9. Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (Приложение 2).
- 3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме обучающегося (воспитанника) в ДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или делопроизводителя, и печатью ДОУ (Приложение 3).
- 3.11. В день подачи заявления и предоставления документов, указанных в п.3.6. руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).
- 3.12. В течении трёх рабочих дней после заключения договора руководитель издаёт приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДОУ.
- 3.13. Приказ о зачислении обучающегося (шихся) (воспитанников) в ДОУ в трёхдневный срок размещается делопроизводителем на информационном стенде.  
На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.  
По истечению 10 календарных дней приказ о зачислении обучающегося (шихся) (воспитанников) удаляется делопроизводителем со стенда ДОУ.
- 3.14. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы: путёвка управления образования администрации города Кудымкара, заявление на имя руководителя ДОУ от Родителя (законного представителя), договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка, копия приказа о зачислении или выписка из приказа, копии документов, указанных в п.3.6. Личное дело хранится в ДОУ в течении всего периода обучения в данном образовательном учреждении.
- 3.15. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

#### **4. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) в ДОУ (из группы в группу)**

- 4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ осуществляется в следующих случаях:
  - 4.1.1. В другую группу, по заявлению родителей;
  - 4.1.2. В другую возрастную группу, по инициативе ДОУ:
    - на основании заключения ПМПК (в отношении обучающихся (воспитанников), которым рекомендовано обучение в конкретной возрастной группе ДОУ или динамическое наблюдение и повторное обследование через год);
    - на основании решения ППк ДОУ;
    - на летний период;
    - на время карантина;
    - на время ремонта;
    - на время отсутствия педагога (ученический отпуск, болезнь, КПК).
- 4.2. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п.4.1.1, является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на

имя заведующего ДОУ с указанием причины перевода и оформляется приказом (приложение № 5 к Приложению)

4.3. Основанием для перевода обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п.4.1.2, является приказ Заведующего ДОУ. Родители знакомятся с приказом под подпись в течении 3 календарных дней с момента издания приказа, но не позднее 1 календарного дня до перевода, обучающегося (воспитанника).

## **5. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Перевод обучающегося (-щихся) (воспитанников) из ДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться в следующих случаях:

5.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

5.1.2. Перевод в другую образовательную организацию по заключению врача-педиатра а группу оздоровительной направленности для обучающихся (воспитанников) с туберкулёзной интоксикацией для прохождения курса лечения;

5.1.3. По инициативе ДОУ на основании заключения ПМПК о необходимости продолжения обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования другой направленности;

5.1.4. В случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);

5.1.5. В случае приостановления действия лицензии ДОУ; Перевод не зависит от периода учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или)уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее-учредитель), обеспечивая его с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (-щихся) (воспитанников).

5.1.6. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника) и ДОУ, в том числе в случае его ликвидации.

5.2. Основанием для перевода по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя заведующего ДОУ

5.3. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т.ч материальных обязательств перед ДОУ.

5.4. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную организацию по основаниям предусмотренных в п.п. 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, осуществляется Учредителем ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (-щихся) (воспитанников).

## **6. Порядок и основание прекращения образовательных отношений**

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДОУ) может осуществляться только с следующих случаях:

6.1.1. По достижению прекращения образовательных отношений;

6.1.2. По инициативе родителей (законных представителей);

6.1.3. По обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОУ;

6.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) по собственной инициативе родителей (законных представителей) производится на основании заявления.

6.3. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОУ оформляется приказом заведующего в трёхдневный срок и доводится до сведения родителей (законных представителей). Копия приказа направляется в Отдел дошкольного образования Управления образования города Кудымкара.

## **7. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организации**

7.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организацию отчисленного по инициативе родителей (законных представителей) проводится в соответствии с разделом 3 Положения о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 19» при наличии свободных мест.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией ДОУ, разрешаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего ДОУ.

8.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового