

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ №34
протокол №1 от 29.09.2021
с учетом мнения родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ №34
_____ О.А.Гунтик
введено в действие приказом
№109/2 от 29.09.2021 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. МУРМАНСКА №34.

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №34 (МБДОУ г. Мурманска №34) (далее-Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 г. №56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 № 1556, от 18.04.2013 № 859, от 22.11.2013 № 3338, от 21.01.2014 №128, от 04.12.2014 №3986, от 06.02.2015 №317, от 27.10.2015 №2947, от 17.03.2016 №667, от 23.11.2016 №3574, от 24.03.2017 №765, от 21.07.2017 №2399, от 20.11.2017 № 3687, от 12.11.2018 № 3884, от 03.11.2020 № 2547, от 13.01.2021 № 13), Уставом МБДОУ г. Мурманска №34

1.2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, перевод и отчисление граждан организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- образовательная организация).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.

Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ г. Мурманска №34

- 2.1. Правила приема в МБДОУ г. Мурманска №34 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).
- 2.2. Прием в МБДОУ г. Мурманска №34 осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. В соответствии с муниципальным правовым актом (постановлением Администрации г. Мурманска), комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Мурманска осуществляется Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданной при комитете по образованию администрации города Мурманска и действующей на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержден постановлением администрации г. Мурманска от 17.01.2012 №56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 №1556, от 18.04.2013 №859, от 22.11.2013 №3338, от 21.01.2014 №128, от 04.12.2014 №3986, от 06.02.2015 №317, от 27.10.2015 №2947, от 17.03.2016 №667, от 23.11.2016 №3574, от 24.03.2017 №765, от 21.07.2017 №2399).
- 2.4. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций проводит плановое комплектование детей через систему АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на свободные места.
- 2.5. Прием детей в МБДОУ г. Мурманска №34 по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированным в АИС «Электронный детский сад» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.
- 2.6. Направление в дошкольную образовательную организацию в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) передается в образовательную организацию и является основанием для зачисления в МБДОУ.
- 2.7. Основанием для зачисления ребенка является заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ г. Мурманска №34.
- 2.8. Для приема в МБДОУ г. Мурманска №34 родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, зарегистрированного на территории Российской Федерации;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - 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 (предъявляют только родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории)

- 2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.10. Прием детей ,впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (в соответствии с пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 « Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»).
- 2.11. Дети-инвалиды, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития индивидуальных особенностей принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности или в группы общеразвивающей направленности и согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и дополнительно при приеме в Учреждение предоставляют копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части ,не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска №34. В МБДОУ г. Мурманска №34 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
- 2.14.Заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска №34 (Приложение № 1) и прилагаемые к нему документы ,представленные родителями (законными представителями) воспитанника ,Регистрируются руководителем МБДОУ г. Мурманска №34 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ г. Мурманска №34 (Приложение №2).Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска №34 в сети интернет.
- 2.15.Расписка в получении документов, выдается родителям после регистрации заявления, заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ г. Мурманска №34. (Приложение №3)
- 2.16.Факт ознакомления родителей (законных представителей)воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 34 образовательными программами, иными локальными актами , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 34 и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме, и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.17. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).
- 2.18. Родитель (законный представитель) подписывает договор МБДОУ г. Мурманск № 34 об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора на руки (Приложение № 5).
- 2.19. После издания учреждением приказа о зачислении воспитанника, ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска № 34 , в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 34, оформляется личное дело, в котором хранятся: направление в дошкольную образовательную организацию, заявление о приеме, договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования, приказ о зачислении, согласие на обработку персональных данных родителей и копии сданных документов.

2.21. На приёме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело ребёнка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.22. Спорные вопросы между родителями (законными представителями) и администрацией МБДОУ, возникшие при приеме решаются совместно с Учредителем.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в другую группу;
- при переводе в дошкольное образовательное учреждение пресмотра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта;
- при переводе воспитанников в другую группу на период ремонта;
- при переводе воспитанника в другую группу на период карантина;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется, как правило, с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего в МБДОУ г. Мурманска № 34.

3.4. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании приказа комитета по образованию администрации г. Мурманска (далее- Учредитель) с указанием номеров образовательных учреждений для распределения детей.

3.5. Перевод воспитанника в дошкольное образовательное учреждение пресмотра и оздоровления, компенсирующей направленности осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), на основании медицинского заключения.

3.6. Перевод оформляется приказом заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места.

3.7. Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления заявлений родителей (законных представителей).

4. Отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением МБДОУ образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в следующих случаях:

- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

4.4. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по следующим основаниям:

- в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня;

- в связи со сменой места жительства ;

- в связи с окончанием срока пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный период;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшего пребывания в МБДОУ;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

4.5. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей).

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.7. При отчислении обучающихся, зачисленных в МБДОУ временно, основанием для отчисления являются приказ Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления являются приказ заведующего МБДОУ.

4.8. При отчислении из МБДОУ родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.