

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 5  
от 26.08.2020  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 26.08.2020 № 51/20Д.  
Заведующий МБДОУ № 74  
*Е.Е. Галат* Е.Е. Галат

Правила приема, перевода и отчисления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 74

г. Мурманск, 2020

## **1. Общие положения.**

1.1 Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 74 (МБДОУ г. Мурманска № 74) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 123-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», 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 соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ г. Мурманска № 74.

1.2 Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 74, в том числе в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3 Настоящие Правила вводятся в целях:

- обеспечения защиты и прав граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.4 Настоящие Правила утверждаются руководителем МБДОУ г. Мурманска № 74 и действуют до принятия новых.

## **2. Порядок приема в МБДОУ г. Мурманска № 74**

2.1 Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

МБДОУ г. Мурманска № 74 размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации приказ комитета по образованию администрации города Мурманска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями города Мурманска», издаваемый ежегодно не позднее 1 апреля текущего года.

2.2 Прием в МБДОУ г. Мурманска № 74 осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если в МБДОУ г. Мурманска № 74 уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.4 Прием детей в МБДОУ г. Мурманска № 74 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.

2.5 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) передается в образовательную организацию и является основанием для зачисления ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 74.

2.6 Основанием для зачисления ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 74 является заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ (Приложение № 1). Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: [murmanskdou.myl.ru](http://murmanskdou.myl.ru).

2.7 Для приема в МБДОУ г. Мурманска № 74 родители (законные представители) воспитанников предоставляют документы, перечисленные в п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

2.8 При приеме в МБДОУ г. Мурманска № 74 детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности родители (законные представители) воспитанника дополнительно предоставляют документ, предусмотренный п. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника на время обучения.

2.10 Заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 74 и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 74 (Приложение № 2). Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 74 размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 74 в сети Интернет.

2.11 После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) в получении документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.12 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в МБДОУ г. Мурманска № 74 или другую образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места, при наличии свободных мест.

2.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ г. Мурманска № 74, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 74, выбора языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка), факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14 Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

2.15 После приема документов МБДОУ г. Мурманска № 74 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, с выдачей первого экземпляра договора на руки родителям (законным представителям) (Приложение № 5).

2.16 Распорядительный акт (приказ о зачислении ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 74) издается в трехдневный срок после заключения договора.

2.17 После издания Учреждением приказа о зачислении воспитанника, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.18 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 74, 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 и копии сданных документов.

2.19 При приеме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело ребенка с предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.20 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 случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в дошкольное образовательное учреждение пристра и оздоровления компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период закрытия МБДОУ;
- при переводе воспитанников в другую группу на период закрытия группы, которую посещают;
- при переводе воспитанников в другую группу на период проведения режимно-ограничительных и дезинфекционных мероприятий (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, 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа руководителя МБДОУ г. Мурманска № 74.

3.4 Перевод воспитанника из одной группы в другую возможен по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест.

3.5 Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию на период закрытия учреждения осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании распоряжения комитета по образованию города Мурманска (далее - Учредитель), с указанием номеров образовательных организаций для распределения детей.

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

3.7 Перевод оформляется приказом руководителя МБДОУ г. Мурманска № 74 об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места.

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

### **4. Отчисление воспитанников**

4.1 Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 74 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования 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, аннулирования 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 ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

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

4.6 При отчислении обучающихся, зачисленных в МБДОУ г. Мурманска № 74 временно, основанием для отчисления является распоряжение (приказ) Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ. Распорядительным актом для отчисления является приказ руководителя МБДОУ.

4.7 При отчислении воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 74 родителям (законным представителям) выдаётся на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.