

Принято на заседании:
Педагогического совета
Протокол № 5
от «08» апреля 2024 г



ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. МУРМАНСКА № 154

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №154 (МБДОУ 154 г. Мурманска) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 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 просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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», 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 № 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). Уставом МБДОУ 154 г. Мурманска.

1.2 Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, перевод, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации организации, 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, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ 154 г Мурманска.

2.1. Правила Приема в МБДОУ 154 г. Мурманска обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребёнок, 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 приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием в МБДОУ 154 г. Мурманска осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.1. В приёме в МБДОУ 154 г. Мурманска может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона 29.12.2012 № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданную при комитете по образованию администрации г. Мурманска.

2.3. В соответствии с муниципальным правовым актом (постановлением Администрации г. Мурманска), комплектование образовательного дошкольного учреждения 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)», утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 (в ред. постановлений от 10.07.№ 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 № 23990).

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 154 г. Мурманска 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 назначению 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. Приём в МБДОУ 154 г. Мурманска осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7.1. МБДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.7.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных

организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7.3. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: <http://dou154murmansk.ru>

2.8. Для приема в МБДОУ 154 г. Мурманска родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 федерального закона от 25.07.2002 г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);
- для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе;
- 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, месте фактического проживания ребёнка;
- родители (законные представители) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, направляются в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданную при комитете по образованию администрации города Мурманска для дальнейшего учета и направления в государственную и муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в представлении места.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ 154 г. Мурманска (приложение № 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника регистрируются руководителем МБДОУ 154 г. Мурманска или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ 154 г. Мурманска (приложение № 2).

2.14. Расписка в получении документа, выдается родителям после регистрации заявления. Заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ 154 г. Мурманска (приложение № 3).

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ 154 г. Мурманска, образовательными программами, иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ 154 г. Мурманска и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме, и заверяются личной подписью руководителя МБДОУ и (законных представителей) воспитанников.

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

2.17. Родитель (законный представитель) подписывает договор с МБДОУ 154 г. Мурманска об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора на руки (приложение № 5).

2.18. Руководитель МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ 154 г. Мурманска в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте: <http://dou154murmansk.ru> МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ 154 г. Мурманска оформляется личное дело, в котором хранятся: направление в МБДОУ, заявление о приеме в ДОУ, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, приказ о зачислении, согласие на обработку персональных данных родителей и ребёнка, копии всех сданных документов.

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

2.21. 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 пристра 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;
- и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Перевод воспитанников 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 МБДОУ 154 г. Мурманска

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 пристра 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 родителей (законных представителей).

4. Отчисление воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ 154 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 случаях 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 ребенка препятствующего его дальнейшему пребыванию 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 является приказ Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.

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

5. Восстановление воспитанников.

5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения при наличии в МБДОУ свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей), в соответствии с правилами приёма в МБДОУ 154 г. Мурманска.

5.3. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ 154 г. Мурманска.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ.