

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 80 «Аист»

СОГЛАСОВАНО:
на Совете педагогов
Протокол № 1 от 28.08.2020г

С Родительским комитетом
Протокол № 1
от 28.08 2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 80 «Аист»
Л.Н.Киркина
Приказ № 102 от 28.08.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
детского сада № 80 «Аист»**

г. Ульяновск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 80 «Аист»

СОГЛАСОВАНО:
на Совете педагогов
Протокол № 1 от 28.08.2020г

С Родительским комитетом
Протокол №_1_____
от «28»08.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 80 «Аист»

Л.Н.Киркина
Приказ № _102_ от 28.08.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
детского сада № 80 «Аист»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 80 «Аист», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с:

- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236);
- Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07. 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08. 2013г. № 1014;
- Иными нормативными правовыми актами, определяющими условия приема детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в дошкольную организацию, перевода и отчисления из дошкольной организации граждан Российской Федерации.

2. ПРИЕМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Порядок приема на обучение в МБДОУ № 80 «Аист» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема на обучение в МБДОУ № 80 «Аист» обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МБДОУ № 80 «Аист» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комиссию по комплектованию воспитанниками ДОУ Управления образования администрации г. Ульяновска.

2.4. МБДОУ № 80 «Аист» обязано познакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ № 80 «Аист» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. 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.

2.6. Основной структурной единицей образовательной организации является группа воспитанников дошкольного возраста.

В МБДОУ № 80 «Аист» созданы группы общеразвивающей и компенсирующей направленности. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного возраста для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

2.8. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метра на одного ребенка.

2.9. В образовательную организацию принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий) до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста 8 лет.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.12. **В заявлении** для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

2.13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, МБДОУ № 80 «Аист» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий МБДОУ № 80 «Аист» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ 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.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 80 «Аист», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другие дошкольные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.4.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребёнка в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в муниципальную комиссию по комплектованию воспитанников ДОУ для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренным пунктами 8,9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;)

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ № 80 «Аист» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ № 80 «Аист» (или уполномоченное им лицо) в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.4. МБДОУ № 80 «Аист» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.4.5.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.4.6.Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приёма, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

3.4.8.После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.9.Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ № 80 «Аист», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ № 80 «Аист», о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.5.ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.5.1.При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 80 «Аист» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) переводится воспитанник на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод.

3.5.2.О предстоящем переводе МБДОУ № 80 «Аист» в случае прекращения своей деятельности обязан познакомить родителей (законных представителей) воспитанника в

письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

3.5.3.О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ № 80 «Аист» обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

3.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ № 80 «Аист» о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.5.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5.7. МБДОУ № 80 «Аист» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.5.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.5.10. МБДОУ № 80 «Аист» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.5.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода и в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.5.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.5.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в себя в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5.14. **Отчисление** воспитанников из дошкольной организации осуществляется:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно по основаниям, установленным в пункте 3.5.15.

3.5.15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случаях ликвидации образовательной организации.