

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад с. Зюльзя


Рудакова Н.С.
от 29.08.2015

Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад с. Зюльзя (МБДОУ детский сад с. Зюльзя).

Принят на педагогическом совете

МБДОУ детский сад с. Зюльзя

Протокол №1 ____ от 29.08.2015г

1. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад с. Зюльзя (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом МБДОУ и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в МБДОУ, перевода и отчисления из ДОУ граждан Российской Федерации.

1.4. Прием в ДОУ, перевод и отчисление из ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок приема детей в ДОУ.

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В ДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.4. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.5 Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- 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;

2.7 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.9 Детский сад обязан предоставить для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка Устав ДОУ, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы ДОУ и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

2.10 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.11 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.13 Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

2.14 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в ДООУ документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15 После приема документов в ДООУ заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.16 Зачисление воспитанников в ДООУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.17 На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок и условия перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников из ДООУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

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

3.2. Заведующий ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.4.1 В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел управления администрация муниципального района Нерчинский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДОО с заявлением, об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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 указывается, 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 ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.4 ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

а
м
ь

и

е

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

3.4.6 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4.7 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.

3.4.8 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Порядок отчисления воспитанников из ДООУ.

4.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений:

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2, ст. 61 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника о прекращении образовательных отношений;

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений МБДОУ детский сад с. Зюльзя, является распорядительный акт организации, об

отчисления воспитанника из учреждения. При досрочном прекращении образовательных отношений с МБДОУ детский сад с. Зюльзя, учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника, выдает справку о периоде обучения воспитанника в ДОУ.

Приложение
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад с. Зюльзя Рудакова Н.С.
Приказ № 30 от 01.04.2019г.



Изменения внесенные в «Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с. Зюльзя».

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством локально нормативного акта Учреждения «Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с. Зюльзя», внести следующие изменения:

П.4. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ, Приложение №1 изложить в следующей редакций:

Заведующей МБДОУ детский сад

с. Зюльзя _____

от _____

(ФИО родителя законного представителя полностью)

Паспортные данные _____

(серия, номер, кем выдан)

(Дата выдачи)

Адрес проживания: Забайкальский

край, Нерчинский район, с. Зюльзя

ул. _____

телефон: _____

Заявление

На основании ст.14 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего

ребенка _____ поступающего в _____
(ФИО ребенка, полностью)

_____ группу, МБДОУ детский сад с. Зюльзя, на полный день, обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, получать на языке образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации _____
- медицинское заключение, справку _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детский сад с. Зюльзя, ознакомлен(_____).

Согласие МБДОУ с. Зюльзя, зарегистрированному по адресу: с. Зюльзя ул. Погодаева, д.12, ОГРН -10275000647789, ИНН - 7513004155, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(число, дата)
родителя)

(подпись)

Приложение
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад с. Зюльзя Рудакова Н.С. *Рудаков*
Приказ № 31 от 01.04.2019г.

Дополнения внесенные в «Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с. Зюльзя».

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством локально нормативного акта Учреждения «Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с. Зюльзя» внести следующие изменения:

П.2. 13 Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемых к нему документов, Приложение №2 изложить в следующей редакции:

Приложение №2

Расписка – уведомление

О приеме документов в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Зюльзя

Ф.И.О заявителя _____

Перечень представленных документов:

1. Медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства.

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

МП

подпись лица, принявшего заявление
