

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МБДОУ № 31

Протокол № 4 от 12.05.2022г.

Председатель

_____ / Есипенко Т.Н. /

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 31

Ивашечкина Н.А. _____

Приказ № 133 о/д от 22.06.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Родительского комитета МБДОУ № 31

Васильева А.Н.

**Положение
о порядке приема, перевода,
отчисления детей
МБДОУ № 31**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471», Уставом МБДОУ № 31.
2. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МБДОУ № 31 определяет правила приема детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода из одной группы в другую, порядок отчисления детей.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.
4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.
5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).
6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
8. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
9. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 17-19 размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.
11. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными

- документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 13. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
 14. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
 15. 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. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет — <https://dou31krsk.ru/>
 16. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) 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);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.
 17. Для приема в МБДОУ 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 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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.
19. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации), 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.
20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
22. Требование предъявления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
23. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о зачислении от родителей (законных представителей). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
24. Документы, необходимые для зачисления ребенка в учреждение, предоставляются до начала посещения ребенком МБДОУ в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения направления.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 17-19 настоящего положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным

- представителем) нуждаемости в предоставлении места.
25. После приема документов, указанных в пунктах 17-19 настоящего положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
26. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной организации.
27. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
28. Причина отсутствия ребенка в учреждении после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).
29. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя образовательного учреждения.
Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.
Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в учреждение.
30. В МБДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МБДОУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.
Книга учета движения детей содержит следующие сведения:
- порядковый номер;
 - фамилию, имя, отчество воспитанника;
 - дату рождения;
 - данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
 - домашний адрес, телефон;
 - дату поступления в учреждение;
 - дату, причину выбытия;
 - данные о причине выбытия и местонахождении ребенка;
31. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

32. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.
33. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - 3) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.
34. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ, если иное не установлено договором об образовании.
35. Основаниями для отчисления ребенка являются:
- заявление родителей (законных представителей) ребенка
 - иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации
36. При отчислении ребенка из МБДОУ издается приказ об отчислении.
37. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).
38. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.
39. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно 1 сентября каждого учебного года. Издается приказ о комплектовании групп МБДОУ № 31 на 1 сентября нового учебного года.
40. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ. Издается приказ о переходе МБДОУ № 31 на летний режим работы.
41. На период летних ремонтных работ в учреждении дети могут быть временно переведены в другие ДООУ г. Красноярск. Издается приказ о временном переводе воспитанников.
42. По заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть переведен из одной группы в другую при наличии вакантных мест. В данном случае издается приказ о переводе воспитанника из одной группы в другую.