

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский

РАССМОТРЕН:

на заседании педагогического совета

протокол от 31.08.2020 года № 1

УТВЕРЖДЕН:

приказом МБДОУ п.Кингисеппский

от 31.08.2020 года № 83



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных
отношений
между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в
МБДОУ п.Кингисеппский

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский, (далее – Правила) устанавливают порядок приема детей на обучение в МБДОУ, порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, порядок отчисления воспитанников, а также порядок приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский разработаны в соответствии с: * Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

* Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

* Уставом дошкольного учреждения.

1.3. Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский

2. Комплектование дошкольного образовательного учреждения

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест специалистом комитета по образованию. В первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Информация о работе специалиста комитета по образованию с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена в учреждении на информационном стенде для родителей (законных представителей), а так же на официальном сайте в сети Интернет.

3. Порядок приема и возникновение образовательных отношений

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Заведующий Учреждения:

3.2.1. Осуществляет прием детей на основании следующих документов:

- направления, выданного специалистом комитета по образованию;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представления прав ребенка) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке и переводом на русский язык.

3.2.2. Регистрирует заявление родителей (законных представителей) в журнале приема заявлений под личную роспись родителей (законных представителей), Форма заявления о зачислении ребенка в Учреждение «Приложение №1».

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение содержит следующие графы:

- регистрационный номер;
- дата подачи заявления;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. заявителя (законного представителя), подпись (расшифровка подписи).

3.2.3. Регистрирует сведения о воспитанниках и родителей в «Книге учета движения детей»

Форма книги учета содержит следующие графы:

- № п/п
- Ф.И.О. ребенка
- дата рождения ребенка
- сведения о родителях (законных представителях)
- регистрационный № направления, дата выдачи
- дата и № приказа о зачислении
- дата и № приказа об отчислении
- сведения о месте, откуда прибыл ребенок
- примечание

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в ДООУ и «Книга движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.2.4. Знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;

- лицензией (с приложением) на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса.

3.2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме.

3.2.6. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями). (Приложение №2).

3.2.7. Выдает родителям расписку в получении документов установленного образца. (Приложение №3).

3.2.8. На каждого воспитанника при зачислении оформляет личное дело, в котором хранятся документы:

- направление комитета по образованию;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости);
- договор об образовании;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.2.9. В течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

3.2.10. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

3.3. Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. Требование предоставления других документов, не указанных в п.3.2.1. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в Учреждение, не допускается.

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. 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.

3.7. Для проведения в Учреждении медицинского обслуживания ребенка родители (законные представители) предоставляют в медицинский кабинет следующие документы:

- медицинскую карту ребенка (заключение о состоянии здоровья);
- медицинский полис; СНИЛС ребенка;
- свидетельство о рождении;

- информационное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в перечень определенных видов для получения первичной медико-санитарной помощи.
 - согласие на проведение с ребенком закаливающих процедур.
- 3.8. В случае отсутствия руководителя ответственным лицом за прием документов назначен заместитель заведующего по воспитательной работе.
- 3.9. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждения подводит итоги за прошлый год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей было принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).
- 3.10. По состоянию на 1 сентября и на 1 января каждого года издает приказ о списочном составе детей всех возрастных групп.

4. Порядок приема воспитанников из другой образовательной организации

- 4.1. При приеме воспитанника из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
- личное дело воспитанника из исходной организации;
 - письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (Приложение №4);
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 4.2. Требование предоставления других документов, не указанных в п.3.2.1. в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом и другой организации не допускается.
- 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.
- 4.3. Заведующий (лицо его заменяющий) знакомит родителей (законных представителей) с:
- Уставом Учреждения;
 - лицензией (с приложением) на право ведения образовательной деятельности;
 - основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
 - правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
 - другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса.
- 4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме по переводу.
- 4.5. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в журнале приема заявлений под личную подпись родителей (законных представителей).
- 4.6. Сведения о детях и родителях регистрируются в «Книге учета движения детей».
- 4.7. Заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 4.8. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов установленного образца.
- 4.9. В течении 3 рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении

воспитанника в дошкольное учреждение в порядке перевода.

4.10. В течении 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника

в порядке перевода Учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанника может быть произведен:

- по заявлению родителей (законных представителей) в другую группу, при наличии свободных мест;
- при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, низкий процент посещаемости, неукomплектованность группы согласно нормативной наполняемости) при условии уведомления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в конкретной группе;
- ежегодно на 1 сентября в следующую возрастную группу;
- по заявлению родителей на обучение по индивидуальному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы.

5.2. Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании приказа заведующего.

6. Приостановление образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантина, объявленного в Учреждении;
- невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниям;
- невозможности посещения Учреждения в конкретный период по какой-либо причине (прохождения санитарно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями) и т.д.

6.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ заведующего с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет прекращение приостановления образовательных отношений.

6.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

7. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации

7.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273-ФЗ;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273-ФЗ;
- досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273-ФЗ в следующих случаях:
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации

образовательной организации.

7.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 273-ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

7.3. Отчисление воспитанника из Учреждения по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего без предъявления заявления от родителей (законных представителей).

7.4. Отчисление воспитанников из Учреждения досрочно по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №5).

7.5. В течении 3 рабочих дней после предоставления заявления издается приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

7.6. В соответствии с частью 4 статьи 61 273-ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство, рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего.

8.2. Данные Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

Приложение №1
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников
и приостановления образовательных отношений между
образовательной организацией и родителями
(законными представителями)
МБДОУ п.Кингисеппский
Заведующему МБДОУ п.Кингисеппский
Овсянниковой Е.А.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____

от _____ 20__ г.

Прошу зачислить ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата и место рождения ребенка)
В МБДОУ п.Кингисеппский с _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____
В группу общеразвивающей направленности _____
Потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (при наличии) _____
Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Прошу обеспечить для моего ребенка возможность получения обучения по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ п.Кингисеппский на русском (как родном) языке (выбрать и
подчеркнуть нужное)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой,
Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения родители
(законные представители) ознакомлены.

На основании Федерального закона №152ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» даю согласие на
обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Паспортные данные заявителя: серия _____ номер _____ выдан (кем, когда)

дата _____

подпись(расшифровка подписи)

Приложение №3
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанник
и приостановления образовательных отношений между
образовательной организацией и родителями
(законными представителями) МБДОУ п.Кингисеппски

Расписка

в получении документов, представленных при зачислении ребенка
в МБДОУ п.Кингисеппский
настоящим удостоверяем, что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский получило от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре	Примечание
1.	Заявление о приеме ребенка (регистрационный номер)	1	1	
2.	Медицинская карта (форма №026/у-2000)	1		
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	1	1	
4.	Направление комитета по образованию	1	1	
5.	Копия мед. полиса	1	1	
6.	Копия СНИЛС	1	1	
7.	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	1	1	

Заведующий МБДОУ

Е.А. Овсянникова

Расписку получил: _____

(подпись лица, представившего документы)

Приложение №4
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников
и приостановления образовательных отношений между
образовательной организацией и родителями
(законными представителями) МБДОУ п.Кингисеппский

Заведующему МБДОУ п.Кингисеппский
Овсянниковой Е.А.

от _____
(Ф.И.О.заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в порядке перевода

Регистрационный № _____ от _____ 20__

Прошу зачислить ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата и место рождения ребенка)

В порядке перевода из _____

в МБДОУ п.Кингисеппский с _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Реквизиты, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

В группу общеразвивающей направленности _____

Потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (при наличии) _____

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Прошу обеспечить для моего ребенка возможность получения обучения по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ п.Кингисеппский на русском (как родном) языке (выбрать и
подчеркнуть нужное)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой,
Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения родители
(законные представители) ознакомлены.

На основании Федерального закона №152ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» даю согласие на
обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Паспортные данные заявителя: серия _____ номер _____ выдан (кем, когда)

дата _____

подпись (расшифровка подписи)

Приложение №5
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников
и приостановления образовательных отношений между
образовательной организацией и родителями
(законными представителями) МБДОУ п.Кингисеппский

Заведующему МБДОУ п.Кингисеппский
Овсянниковой Е.А.

от _____
(Ф.И.О.заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Из группы _____ общеразвивающей направленности

в порядке перевода _____
(наименование учреждения)

в связи с переездом _____
(населенный пункт, субъект РФ)

с _____

Дата

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

расшифровка подписи