

ПРИНЯТО на Общем
родительском собрании
протокол от « 11» марта
2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ: Заведующий
МБДОУ детский сад
«Радуга» . с. Мамонтово
_____ О.Н. Жигальцова
Приказ от 11.03.2024 № 35-Р

Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №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».

1.2. Настоящий Порядок определяет: прием в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» с.Мамонтов**

(полное наименование образовательной организации)

(далее – образовательная организация) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – прием на обучение), в том числе в порядке перевода;

процедуру и условия осуществления перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – порядок перевода);

процедуру и условия отчисления обучающихся из образовательной организации (далее – порядок отчисления).

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Алтайского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в образовательную

организацию, если в ней 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

2.2. В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МБДОУ детский сад «Радуга» с.Мамонтово родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

уставом образовательной организации,

лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами,

правилами внутреннего распорядка обучающихся в МБДОУ детский сад «Радуга» с.Мамонтово,

постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края «О закреплении территорий за каждым муниципальным образовательным учреждением»

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, и образцы заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

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.

2.4. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием на обучение осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. №145.

2.6. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.7. Для приема на обучение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

путевку (направление);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; 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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Для приема на обучение в порядке перевода родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

путевку (направления);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

личное дело обучающегося;

медицинскую карту обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема на обучение образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.7 или 2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию 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 размещаются реквизиты приказа, 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.

2.14. При зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Порядок перевода осуществляется в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

3.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. №145.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную

частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

3.2.3. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 2).

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты.

3.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с приказом, указанным в абз.4 п.1.1 настоящего Порядка.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося из образовательной организации осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения);

по инициативе родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления. Реквизиты приказа и дата отчисления вносятся в книгу учета движения обучающихся.

4.3. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ детский сад
«Радуга» с. Мамонтово
Жигальцовой О.Н.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Адрес _____

Тел. _____

Заявление о приеме

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

_____ в МБДОУ детский сад «Радуга» с. Мамонтово.

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края «О закреплении территорий за каждым муниципальным образовательным учреждением», с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся, размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Заведующему МБДОУ детский сад
«Радуга» с. Мамонтово
Жигальцовой О.Н.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Адрес _____

Тел. _____

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения)

из группы _____ направленности (общеразвивающей/ компенсирующей)
МБДОУ детский сад «Радуга» с.Мамонтово, с _____ 20__ г. в
связис переводом в _____

(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Заведующему МБДОУ детский сад
«Радуга» с. Мамонтово
Жигальцовой О.Н.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Адрес _____

Тел. _____

**Заявление
о приеме в порядке перевода**

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга» с.Мамонтово

_____ (наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из _____
(наименование ОО, реализующей образовательную программу ДО)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон : _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____
_____ языке

(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.

(указывается родной язык из числа языков народов РФ, в том числе
русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании
специальных условий для организации _____

(да / нет)

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____ (да / нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка:

(12-часовой в соответствии с режимом и график образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ детский сад
«Радуга» с.Мамонтово:

- Уставом,
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий) ,
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ (при наличии групп компенсирующей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ,
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ.

ознакомлен (а) _____ / _____

_____ 20 _____ г.

