

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» д. Вистино.

ПРИНЯТЫ
На Педагогическом совете
протоколом от 30.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 31.01.2025г. № 4
заведующий МБДОУ д. Вистино
С.Ф. Маякова



Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников.

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 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» д. Вистино, (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» д. Вистино.

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 д. Вистино разработаны в соответствии с:

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

* Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании 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 просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020г. № 471, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686;

* 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» д. Вистино

1.4. Постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 14.04.2020 года № 867 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области" (с изменениями)

- 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).

3.2.7.Выдает родителям уведомление в получении документов установленного образца.

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 течении 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 течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат 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.

3.7. 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.

3.8. Для проведения в Учреждении медицинского обслуживания ребенка родители (законные представители) предоставляют в медицинский кабинет следующие документы: медицинский полис; СНИЛС ребенка; свидетельство о рождении; информационное добровольное согласие на виды медицинского вмешательства, включенные в перечень определенных видов для получения первичной медико-санитарной помощи, согласие на проведение с ребенком закаливающих процедур.

3.9. В случае отсутствия руководителя ответственным лицом за прием документов назначен заместитель заведующего по воспитательной работе.

3.10. 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).

3.11. 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; 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 в другую организацию 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).

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.