



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ИСКРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

почтовый адрес: ул. Комсомольская, д. 10 «а», Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517, юридический адрес:
ул. Комсомольская, д. 10 «а», Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517. тел. (4912) 24-40-06, факс: (4912) 24-
40-06, e-mail: dsiskra2013@yandex.ru <http://dsiskra.ru> ОКПО 24291153, ОГРН 1066215015118,
ИНН/КПП 6215018947/621501001

Обсуждено и рассмотрено
Протокол
педагогического совета № 3
от 13.08.2020г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ
«Искровский детский сад»
С. М. Синичева
Приказ № 2/п от «13» 08 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ «ИСКРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ,
РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Искровский детский сад» (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 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом Детского сада и иными действующими нормативными правовыми актами в сфере образования на основании действующего Административного регламента Администрации Рязанского района по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём, перевод и отчисление детей, поступающих в МБДОУ, вводится в целях:

- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в дошкольном образовательном учреждении);

- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

1.4. Настоящий порядок утверждается руководителем МБДОУ, действует до принятия нового и обновляется каждый календарный год.

1.5. Образование воспитанников в МБДОУ «Искровский детский сад» ведется на государственном языке РФ – русском языке.

2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 (при наличии) 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.

2.8. 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 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, 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.

- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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-медикопедагогической комиссии.

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

2.11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

2.13. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

2.14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) 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 образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.16. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

Компенсация части родительской платы за детей в МБДОУ составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;

- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;

- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на третьего и последующих детей.

2.17. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ, согласно представленным документам (Положение о взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста).

3. Участники образовательного процесса

при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Администрация МБДОУ (в лице заведующей)
- Родители (законные представители) детей.

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- участие в работе педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников МБДОУ.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения (в лице заведующей) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация (в лице заведующей) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

4. Порядок отчисления ребенка из учреждения

4.1. Отчисление ребенка может происходить в следующих случаях:

1. в связи с завершением обучения в МБДОУ;

2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.
- по заключению психолога – медико – педагогической комиссии.

4.2. Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом руководителя.

4.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;
- справка педиатра о рекомендации домашнего режима;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- в летний период, не более чем 75 календарных дней;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Заключение

Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующего МБДОУ «Искровский детский сад».