Аспедникова Алена Александровна

Подписан: Аспедникова Алена Александровна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад №4 ""Ласточка"" ОРВ рп.Урдома""", CN=Аспедникова Алена Александровна, E=doylastochka4@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-08-03 14:41:40
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 4 «Ласточка»
ОРВ рп. Урдома»
_____ А.А.Аспедникова.
«____» _____ 20 ___ г.
Приказ № 37 – ОД от 03 августа 2022 г.

Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников,
реализующих основную образовательную программу дошкольного образования
на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район»
в МБДОУ «Детский сад №4 «Ласточка» ОРВ рп.Урдома»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №4 «Ласточка» ОРВ рп.Урдома» (далее – Правила), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 8.09.2020 №471, от 04.10.2021 № 686), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30, от 25.06.2020 N 320).

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевод и отчисление воспитанников МБДОУ «Детский сад № 4 «Ласточка» ОРВ рп. Урдома, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – учреждение).

1.3.Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе и отчислении воспитанников учреждения.

2. Порядок приёма воспитанников в учреждение

2.1. Приём детей в учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования, которое осуществляет Отдел образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Отдел образования), и на основании уведомления о направлении для зачисления, выданного Комиссией по комплектованию.

2.2. Количество групп в учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Направление и приём в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием на обучение в филиал образовательного учреждения осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и правилами приема воспитанников, установленными в образовательном учреждении.

2.4. В учреждения принимаются дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

2.5. Направление в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о направлении в учреждение 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).

2.6. В заявлении **(приложение № 1** к настоящим Правилам) для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальном образовательном учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для направления и/или приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица

без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

При необходимости родители предъявляют:

а) документ, подтверждающий установление опеки;

б) документ психолого-медико-педагогической комиссии;

в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

г) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (для направления).

Для приема 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.

Для направления родители (законные представители) ребенка 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».

2.8.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной 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 детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11.Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, 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 соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13.После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14.Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

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

2.17.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.19.Подписью родителей (законных представителей) ребенка закрепляется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.20. В учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее - исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее учреждение), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника ;

б) в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляет Комиссия по комплектованию на основании заявления родителей (законных представителей) (**приложение №2** к настоящим Правилам).

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в переводе ребёнка только при отсутствии свободных мест в учреждении.

3.6. При комплектовании учреждений заявление на перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое рассматривается при отсутствии очередности. В случае вынесения положительного решения родителям (законным представителям) выдается направление.

3.7. При получении направления родителям (законным представителям) необходимо написать заявление об отчислении на имя руководителя образовательного учреждения, в котором ранее воспитывался ребенок. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего учреждения . В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.8.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

3.9.Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.10.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

3.11.Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.14. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.15.Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

3.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.17.О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

3.18.О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное учреждение обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.16. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.20.Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.21. Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.22. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых

образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.23. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.24.В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.25.Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.26.На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.27. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из учреждения происходит по следующим причинам:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, указанным в п. 4.2. настоящих Правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющего образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.3. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в Книгу на основании заявления родителя (законного представителя)

Приложение № 1
к настоящим Правилам

Руководителю

_____
(наименование образовательного учреждения)

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, сына (дочь)

_____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____

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

_____

_____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка_____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка_____

выбор языка образования_____

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)_____

направленность дошкольной группы_____

режим пребывания ребенка_____

желаемая дата приема на обучение _____

о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)_____

фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер_____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20_____ г.

Приложение № 2
к настоящим Правилам

В комиссию по комплектованию
муниципальных образовательных учреждений,
реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования на
территории муниципального образования
«Ленский муниципальный район»
от _____
(*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*)
Адрес фактического проживания:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
из детского сада
_____
(наименование образовательного учреждения)

в детский сад
_____
(наименование образовательного учреждения)

По причине:
_____
(указать причину, по которой вы хотите перевести ребенка из одного детского сада в другой)
_____
_____

Дата « _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись)

_____
(расшифровка подписи)