



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»

О.Г. Деева

Приказ №36/1 от 12.04. 2024 г.

Положение

о правилах приема, перевода, отчисления, восстановления детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад «Сказка», Ивенский филиал МБДОУ д/с «Сказка», Лёвинский филиал МБДОУ д/с «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;

Законом Тамбовской области от 01.10.2013г. №321-З "Об образовании в Тамбовской области";

Законом Тамбовской области от 26.05.2011г. №4-З «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области».

Постановлением администрации Моршанского района от 18.10.2023 № 875 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Моршанского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"

Приказом Минпросвещения от 04.10.2021г. №686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 и от 8 сентября 2020 г. № 471

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».

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации..."

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, отчисления, восстановления и содержание детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» и его филиалах (далее ДОУ). Правила приема в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» и его филиалах обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная

организация (действующим Постановлением администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Моршанского муниципального округа для осуществления учёта детей от 0 до 7 лет за территориями)

МБДОУ д/с «Сказка» - с. Крюково, пос. Пригородный, с. Сокольники; с. Плоская Дубрава; с. Питерка.

Ивенский филиал МБДОУ д/с «Сказка» - с. Гумны, с. Ивенье, с. Питерское, пос. Сокольниковского лесничества;

Лёвинский филиал МБДОУ д/с «Сказка» - с. Кершинские Борки, с. Лёвино, пос. Передовик, с. Чёркино, пос. Ясная Поляна.

1.4. Воспитание и обучение в ДОУ ведется на русском языке.

2. Прием в ДОУ, реализующую общеобразовательную программу дошкольного образования

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ детский сад «Сказка» и её филиалы обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Заведующий ДОУ осуществляет прием детей в детский сад в течение всего года с учетом предельной наполняемости групп по направлению отдела образования администрации Моршанского муниципального округа (административный регламент), при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется по направлению отдела образования администрации Моршанского района, в 14-дневный срок с момента получения направления заявитель должен обратиться в ДОУ для зачисления ребенка. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан российской Федерации) вместо свидетельства о рождении ребёнка и документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка вместо свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. 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.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей

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

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ о зачислении детей в детский сад по группам. При поступлении ребенка в ДООУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.17. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий.

2.18. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ДООУ. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующий ДООУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в муниципальное ДООУ района в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причины.

2.19. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включают в себя взаимные права, обязанности в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ.

3. Порядок перевода, воспитанников в ДОУ.

3.1. Порядок и условия 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 устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях;

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.8. С заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяюще-

го личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. После приема заявления принимающая организация 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.11. В случае перевода воспитанников по причине прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, при принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.12. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 принимающую организацию.

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

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

3.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.4. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления пись-

менных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.20. На основании представленных документов принимающая организация 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он пребывал до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.21. В принимающей организации на основании переданных документов 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. Порядок отчисления воспитанников в ДООУ.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ в связи с прекращением образовательных отношений.

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

1) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

4.3. Отчисление обучающегося из ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ.

5. Порядок восстановления воспитанников в ДООУ.

Восстановление воспитанников в ДООУ происходит в соответствии с пунктом 2.5. настоящего положения.

6. Регулирование спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района

7.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр ребенка в ДООУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Постановлением администрации Моршанского района «Об установлении размера ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Моршанского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

7.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей в определяемых им случаях и порядках. В случае, если присмотр и уход за ребёнком в организации оплачивает учредитель родительская плата не устанавливается.

7.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией не взимается.

7.4. Отношения ребенка и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.5. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом муниципального ДООУ, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и учредителем.

7.6. Количество групп в муниципальном ДООУ района определяется учредителем, исходя из предельной наполняемости.

7.7. ДООУ комплектует группы по одновозрастному и разновозрастному принципу исходя из предельной наполняемости, которая устанавливается с учетом санитарно-гигиенических норм.

7.8. Ежедневный утренний прием детей в детский сад осуществляет воспитатель группы. Прием детей осуществляется от одного из родителей (законных представителей). Уход ребенка из детского сада допускается только с родителем (законным представителем). В отдельных случаях по письменному разрешению родителей, но лицам не моложе 18 лет.

7.9. Выявленные при утреннем осмотре больные дети и дети с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются. Выявленных в течение дня больных детей изолируют или госпитализируют, о чем сообщают родителям (законным представителям).

7.10. После перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия более пяти дней прием в детский сад детей осуществляется при наличии медицинской справки, выданной участковым врачом-педиатром с указанием диагноза, продолжительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.