

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 29»**

344000 г. Ростов-на-Дону
б. Измайловский, 8

тел./факс 8(863)210 85 83
e-mail: subbota_irina@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ №29
Протокол №4 от 08.04.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей МБДОУ №29
от 08.04.2023г. №60
И.А. Суббота



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Суббота Ирина	Суббота Ирина
Анатольевна	Анатольевна
	2023.06.02 16:21:
	45+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, отчисления, перевода воспитанников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема, отчисления и перевода воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №29», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ДООУ) на основании:

- Конституции Российской Федерации (статья 43);
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (приказ Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020г. №373 г. Москва)
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236)
- Типовых санитарно-эпидемиологических правил и норм для дошкольных образовательных учреждений
- Устава ДООУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема, отчисления и перевода детей дошкольного возраста в ДООУ, а также социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующих законов.

II. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме, отчислении и переводе воспитанников ДООУ являются родители (законные представители) и администрация ДООУ в лице заведующего.

2.2. К компетенции ДООУ относится:

- ежегодный прием детей и комплектование групп на начало учебного года в срок до 1 сентября текущего года;
- осуществление приема детей в течение учебного года при наличии свободных мест;
- предоставление в Управление образования информации о движении контингента воспитанников.

2.3. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДООУ издает приказ о формировании групп в образовательном учреждении и распределении детей по возрастным группам.

2.4. Управление образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет постановку на учет детей для определения в образовательную организацию;
- комплектует образовательную организацию детьми;
- контролирует исполнение уставной деятельности ДООУ и ведение документации в части приема детей в ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контролирует учет контингента воспитанников ДООУ.

III. Правила приема

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. В отдельных случаях, при создании и лицензировании соответствующих условий для реализации образовательного процесса. Предельный возраст приема детей определяется в Уставе ДОУ.

3.2. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ определяется законодательством Российской Федерации. Право на преимущественное предоставление мест в ДОУ определяется нормативными актами МКУ Октябрьского района города Ростова на Дону.

3.3. Прием детей производится в функционирующие в ДОУ группы:

- от 2 до 3 лет – вторая группа раннего возраста;
- от 3 до 4 лет – младшая группа;
- от 4 до 5 лет – средняя группа;
- от 5 до 6 лет – группа старшего дошкольного возраста;
- от 6 до 7 лет – группа старшего дошкольного возраста.

3.4. Прием детей в ДОУ производится заведующим на основании решения комиссии на текущий учебный год и направления, выданного Управлением образования.

3.5. Прием детей в ДОУ осуществляется с учетом закрепленной территории за МБДОУ «Детский сад № 29»

3.6. В приеме в ДОУ детям, проживающим (зарегистрированным) на закрепленной территории может быть отказано только при отсутствии в ДОУ свободных мест.

3.7. Прием детей в ДОУ, не проживающих (зарегистрированных) на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ.

3.8. Прием воспитанников в ДОУ на условиях обязательного внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса или иных условиях не допускается.

3.9. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДОУ.

3.10. Прием детей в ДОУ 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 с о ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства рождения ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской

Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

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

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ только с согласия родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Родители (законные представители) имеют право направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении или по электронной почте ДООУ. Отправленное заявление по электронной почте или почтовым сообщением обеспечивает постановку ребенка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 5 рабочих дней, до заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. При приеме детей в ДООУ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой ДООУ и другими документами, регламентирующими ДООУ и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.15. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

3.16. Родителям (законным представителям) ребенка после регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.18. После приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящего порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

3.20. Для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право, при поступлении ребенка в ДОУ и далее при изменении обстоятельств, влекущих изменения размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. После прекращения оснований для предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОУ письменно в течение 10 дней.

IV. Сохранение места в ДОУ за ребенком

4.1. Место за ребенком сохраняется на время:

В течение учебного года:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина в группе в ДОУ;
- в летний период: на период отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления родителей.

Особые случаи сохранения за ребенком места в ДОУ оговариваются в родительском договоре. В остальных случаях использование дополнительных отпусков допускается с оплатой за содержание ребенка в ДОУ.

4.2. На время отсутствия ребенка по причине отпуска или длительной болезни

заведующий ДООУ имеет право временно принять на это место другого ребенка.

V. Правила отчисления воспитанников из ДООУ

5.1. Отчисление воспитанников из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с завершением обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования ДООУ;
- в случае установления нарушения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236);
- по состоянию здоровья воспитанника на основании медицинского заключения;
- в случае ликвидации ДООУ.

5.2. Досрочное отчисление воспитанников из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств воспитанников перед ДООУ.

5.3. Основанием для отчисления воспитанников из ДООУ является приказ заведующего ДООУ, который издается в день наступления основания для отчисления. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

5.4. Восстановление воспитанников в ДООУ, отчисленных досрочно, проводится по заявлению родителей (законных представителей) детей и при наличии свободных мест в ДООУ.

VI. Правила перевода воспитанников ДООУ

6.1. Воспитанники ДООУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри ДООУ в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется в августе месяце ежегодно;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе.

6.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по ДООУ.

6.3. В период комплектования родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного ДООУ в другой. Перевод ребенка производится управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в желаемом ДООУ. Родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена местами из одного ДООУ в другой, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется управлением образования при совпадении возрастной группы детей и наличии согласования руководителей образовательных организаций.

6.4. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое ДООУ. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие свободных мест в желаемом ДООУ;
- обмен местами из ДООУ в другое дошкольное образовательное учреждение, найденный самостоятельно;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости продолжения обучения в специализированном дошкольном образовательном учреждении.
- 6.5. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего ДООУ.

- 6.6. Перевод воспитанников осуществляется управлением образования при наличии согласования руководителей образовательных организаций.

VII. Заключительные положения

7.1. В ДОУ «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением детей в учреждении. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

7.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные заверенные копии документов.