

**Правила приема, перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, отчисления и перевода всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Светлячок» (далее образовательную организацию), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 №30, от 25.06.2020 №320, Приказом Министерства образования просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения на территории Жердевского района Тамбовской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации Жердевского района от 29.04.2021г. № 248.

1.3. Вопросы комплектования детьми образовательной организации, вопросы перевода, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством РФ.

**2. Прием детей в Учреждение**

2.1. Постановка на учет и выдача направления для зачисления детей в МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок» осуществляется согласно

Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения на территории Жердевского района Тамбовской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации Жердевского района от 29.04.2021г. № 248.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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).

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 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 языка народов РФ, 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законным представителем) для приема, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

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

2.3. Для приема, зачисления в образовательную организацию 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст.3032);

- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства и 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 РФ.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

2.5. Требования представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. При приеме детей администрация образовательной организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации);

Образовательная организация обязана 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Оформление отношений между образовательной организацией и родителями**

3.1. 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 родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме

документов.

3.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.2. – 2.4. настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, в котором регулируются взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.3. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу образовательной организации и настоящим Правилам.

3.4. Руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ (далее распорядительный акт) о зачислении ребенка в образовательную организацию. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной или муниципальной услуги (с внесением соответствующей отметки в программе «РИС ДДО»).

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

#### **4. Перевод обучающегося из образовательной организации:**

4.1.1. Перевод обучающегося из МБДОУ (далее МБДОУ №2 «Светлячок») осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный и орган управления исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает

перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.2. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей):

- родители обращаются в орган исполнительной власти субъекта РФ или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236, от 25.06.2020 № 320;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

- при переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации, обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ детский сад №2 «Светлячок» в трехдневный срок издает распорядительный акт об

отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.2.3. Заведующий выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ детского сада №2 «Светлячок» не допускается.

4.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ детского сада №2 «Светлячок» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимающая организация в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя ребенка).

4.2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30).

4.2.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 №30).

4.2.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.2.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ детского сада № 2 «Светлячок», в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

#### **4.3.Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ детского сада № 2 «Светлячок», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ детского сада № 2 «Светлячок» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок» в случае прекращения своей деятельности в письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ №2 «Светлячок». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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

4.3.3.Руководители указанных организаций в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует о возможности перевода обучающихся.

4.3.4.МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.3.5.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ детского сада № 2 «Светлячок» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности дошкольного учреждения), аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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



4.3.7. Заведующий МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.3.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в учреждение в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ № 2 «Светлячок», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности групп.

4.3.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислений в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **5. Отчисление детей из МБДОУ:**

5.1. Отчисление детей из Учреждения в течение текущего года осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя с указанием причины отчисления.

## **6. Отчетность.**

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший год.