

Принято:
педагогическим советом
МБДОУ – детский сад комбинированного
вида № 31 «Золотая рыбка»
Протокол № 2
от «14» 12 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 31



ПРАВИЛА

**приема, перевода, отчисления воспитанников,
комплектования МБДОУ – детский сад комбинированного
вида №31 «Золотая рыбка»**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

Правила определяют порядок комплектования, устанавливают порядок приема, перевода и отчисления обучающихся МБДОУ - детского сада комбинированного вида № 31 «Золотая рыбка» г. Клинцы (далее - МБ ДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

В МБДОУ принимаются воспитанники, достигшие возраста, установленного действующим законодательством, закрепленного в уставе детского сада. Группы могут быть разновозрастными и разновозрастными. МБДОУ самостоятельно комплектуют контингент воспитанников на основании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г.

II. Порядок постановки на учёт для зачисления в МБДОУ

2.1 Постановка на учет для зачисления и зачисление детей в МБДОУ осуществляется в электронном виде с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» путем подачи заявления одним из перечисленных ниже способов:

Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.m/>);

2. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение или управление образования Брянской городской администрации.

2.2. При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника.

2.3. Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

2.4. Зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг, дошкольные учреждения - из перечня образовательных учреждений.

2.5. После получения, обработки и регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением постановки на учет несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (родителю или законному представителю ребенка) необходимо явиться в дошкольное образовательное учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

2.6. В случае если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в дошкольное учреждение оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в дошкольном образовательном учреждении.

2.7. Для регистрации ребенка на учет для зачисления в МБОУ при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение или управление образования Брянской городской администрации необходимо предоставить:

- заявление заинтересованного лица о постановке на учет для зачисления в МБДОУ (форма предоставляется в МБДОУ или управлении образования Брянской городской администрации). Заявление на иностранном языке должно иметь заверенный перевод на русский язык;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителя (законного представителя ребенка) требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка.

2.8 Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в МБДОУ) осуществляется в течение всего учебного года.

2.9. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи.

2.10. Включение родителей (законных представителей) в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории. Оригиналы предоставляются лично заявителем.

2.11 Заявители (родители, законные представители или лица, действующие от имени законного представителя) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учетом индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья, уровня физического развития.

2.12. В соответствии с зарегистрированным списком будущих воспитанников ежегодно в апреле – мае проводится предварительное комплектование дошкольных учреждений, комплектование дошкольных образовательных учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в августе текущего года.

2.13. После проведения комплектования дошкольных учреждений родителям (законным представителям) детей будет направлена информация о предоставлении места в МБДОУ в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в МБДОУ путем личного обращения в образовательной организации.

2.14. При отказе родителей или при отсутствии согласия/отказа от предложенного места в МБДОУ изменяется желаемая дата поступления ребенка на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.15. Результаты комплектования на новый учебный год утверждаются приказом руководителя дошкольного учреждения и постановлением Брянской городской администрации.

2.16. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

III. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 31 «Золотая рыбка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.3. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать также приём в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация МБДОУ.

3.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ:

1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.5. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ:

1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"):

2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"):

3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"):

4. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):

5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):

6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):

7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

8. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):

9. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):

10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"):

11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и «несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»):

12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"):

13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

15. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

3.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.7 Для подтверждения внеочередного и первоочередного права на зачисление ребёнка в МБДОУ предоставляются документы, подтверждающие право льготного зачисления детей:

- справка с места работы, подтверждающую льготу,
- оригиналы документов, подтверждающую льготу.

3.8. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.9. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.11. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования Брянской городской администрации, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

3.12 Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребёнка 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 международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

МБДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указывается следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

(законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерную форму заявления размещает МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в МБДОУ дополнительно предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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 МБДОУ на время обучения ребенка.

3.13. 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.

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

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ 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.

3.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной

организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка, МБДОУ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, в порядке муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.21. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения ребенка.

3.22. В МБДОУ ведется «Журнал приёма заявлений о приеме в образовательное учреждение» где регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях), перечень предоставленных документов.

«Журнал приёма заявлений о приеме в образовательное учреждение» должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МБДОУ.

IV. Порядок перевода обучающихся

4.1 Перевод обучающихся МБДОУ из одной возрастной группы в другую оформляется приказом руководителя о комплектовании групп детского сада на начало учебного года.

4.2. В особых случаях перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую происходит на основании заявления родителей (законных

представителей) и оформляется приказом заведующего о переводе.

V. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление детей из МБДОУ проводится в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основание для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанников.