

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 19 «ШУСТРИК»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 19 «Шустрик»

О.А. Ганина



**ПОРЯДОК**

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №19 «Шустрик»**

Согласованы Советом Учреждения  
МБДОУ № 19 «Шустрик»

Протокол № 3 от  
«10» августа 20 16 г.

г.Бердск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Шустрик» (далее-положение) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности предоставляемой образовательной услуге.

Положение регламентирует непосредственно предоставление государственной услуги: Порядок комплектования групп, порядок и основание приема, перевода из одной образовательной организации в другую, отчисления, перемещение воспитанников из одной группы в другую в образовательной организации, порядок взаимодействия образовательной организации и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации города Бердска № 3440 от 06.10.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
- иным Федеральным и Региональным законодательством регулирующим отношение в области дошкольного образования.

Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на образование, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в образовательной организации.

1.3. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом образовательной организации, а также договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

## **2. Комплектование**

2.1. Комплектование воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности выбора образовательных программ родителями (законными представителями) при наличии свободных мест. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 01 апреля по 25 августа ежегодно. Доукомплектование в соответствии с установленными нормативами, производится в течение учебного года по мере появления свободных мест.

2.3. Предоставление мест воспитанникам осуществляется с учетом возраста ребенка не ранее 2-х лет при наличии соответствующих условий.

2.4. Предоставление мест воспитанникам осуществляется на основании направлений выданных Управлением образования администрации. Направление на ребенка имеет номер и является документом строгой отчетности.

2.5. Направление предоставляется при наличии свободных мест в порядке очередности.

2.6. Право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях осуществляется в соответствии с Постановлением администрации города Бердска от 06.10.2015 № 3440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.7. При трудоустройстве родителей (законных представителей) в дошкольную образовательную организацию Управления образования администрации на основании приказа о приеме на работу и служебной записки руководителя образовательной организации о предоставлении направления выписывает ребенку направление с указанием «служебная», без выбытия его из списка очередников.

2.8. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ программам дошкольного образования, который включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в образовательной организации.

### **3. Порядок и условия приема детей**

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

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.4. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) ребенка, проживающие 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;
- 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.

3.5. 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.

3.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей)

с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

3.7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенка образовательной организацией.

3.8. Заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) ребенка представляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Положения остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации по согласованию с Управлением образования администрации. Место в образовательную организацию ребенка предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

3.10. После приема документов, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течении 3-х рабочих дней.

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

#### **4. Сохранение места за воспитанниками**

4.1. Место за воспитанником сохраняется на время в соответствии с установленными вышестоящими организациями основаниями:

- приостановка функционирования учреждения в связи с решением администрации;
- приостановка функционирования закрытия образовательного учреждения в связи с ремонтными и (или) аварийными работами;
- болезнь ребенка;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей);
- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- по достижении обучающимся возраста с которого начинается обучение в образовательных учреждениях реализующих программы начального общего образования;
- по заявлению родителей;
- по соглашению сторон.
- по иным основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. О расторжении договора участники сторон уведомляют друг друга заявлением за 10 календарных дней до даты предполагаемого прекращения образования и присмотра и ухода.

5.3. Руководитель образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося из образовательной организации.

5.4. Личное дело воспитанника на руки родителям (законным представителям) не выдается.

## **6. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

6.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель образовательной организации.

6.2. Воспитанники образовательной организации перемещаются из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно перед началом учебного года в соответствии с возрастным периодом;

- временно в другую группу при производственной необходимости: карантине, на период ремонтных работ, в летний оздоровительный период, в зимний период в дни резкого понижения температуры воздуха и другие случаи резкого сокращения количества детей в группах

## **7. Порядок перевода воспитанников из одной образовательной организации в другую**

7.1. Перевод из одной образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России 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».

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации города Бердска;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

7.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в 3-х дневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

7.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной

организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

7.7. 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 течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

## **8. Контроль движения контингента воспитанников**

8.1. Контроль движения контингента воспитанников ведется в книге «Книга движения воспитанников».