



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик»
города Nevinnomyssk

ПРИКАЗ

25.03.2019г.

№ 101-о/д

Невинномысск

О внесении изменений в порядок приема и отчисления воспитанников

На основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30, № 33, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Порядок приёма, перевода, восстановления и отчисления воспитанников МБДОУ № 10.
2. Утвердить Порядок приёма, перевода, восстановления и отчисления воспитанников МБДОУ № 10 г. Невинномысска в новой редакции (Приложение № 1).
3. Ответственному за работу с сайтом МБДОУ, специалисту по кадрам Приданниковой С.С., разместить данный Порядок на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №10
г. Невинномысска



В.В. Банникова

Приложение № 1 к приказу
МБДОУ № 10 г. Невинномыска
от 25.03.2019 г. № _101-о/д_

Порядок
приема, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
«Золотой ключик» города Невинномыска

2019г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска (далее - Детский сад).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293 от 08.04.2014 года (в ред. от 21.01.2019г.), Уставом Детского сада и иными действующими нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Порядок обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в Детский сад, перевода и отчисления из Детского сада граждан Российской Федерации.

1.4. Прием в Детский сад, перевод и отчисление из Детского сада иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок приема детей в Детский сад

2.1. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Детский сад принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. А также получившие направление в Детский сад в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации города Невинномысска по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в детские сады.

2.3. Прием в Детский сад 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. 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;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.6. Документы могут быть представлены заявителем непосредственно в подразделение, в МФЦ, направлены в электронной форме через Единый и региональный порталы.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. 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.

2.9. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Детский сад предъявляют:

- заявление по форме;
- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка; копия и оригинал паспорта заявителя;
- копия и оригинал документа, подтверждающего статус заявителя (для законных представителей ребенка);
- копия и оригинал документа, подтверждающего право заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в Детский сад.

Иностранные граждане либо лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.11. Детский сад обязан предоставить для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка Устав Детского сада, 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.

2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

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

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

2.15. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются детским садом в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад и

перечне представленных документов. Расписка заеряется подписью должностного лица и печатью Детского сада.

2.16. После приема документов в Детский сад заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.17. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документов копии документов на время обучения ребенка.

3. Перевод и отчисление воспитанников из Детского сада

3.1. Воспитанники освоившие в полном объеме образовательную программу переводятся в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу оформляется приказом Детского сада.

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу в течение учебного года допускается в следующих случаях: в летний период, на время болезни воспитателей, карантина, в дежурную группу Детского сада, на время ремонта; расформировывать группы и переводить в другие группы на срок, продиктованной производственной необходимостью.

3.5. Перевод воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по согласованию с руководителем того учреждения, куда будут направлены воспитанники.

Временное поступление и временный перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования оформляются приказом Детского сада.

3.6. Прием воспитанников на временное посещение (отпуск основного ребенка) сроком не более 3-х месяцев производится по предъявлению следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.7. Перевод воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей);

в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

приостановления действия лицензии.

3.7.1. Перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) обеспечивает управление образования администрации г. Невинномыска.

3.7.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.7.3. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников: осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников 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 управление образования администрации г. Невинномыска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в Детский сад 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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода Детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7.6. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанников (далее - личное дело).

3.7.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из Детского сада не допускается.

3.7.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанников в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанников в указанную организацию в порядке перевода из Детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7.9. 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.

3.7.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.7.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех

рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода.

3.7.12. Принимающая организация при зачислении воспитанников, отчисленных из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет Детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанников в принимающую организацию.

3.8. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527.

4. Порядок восстановления воспитанников.

4.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Детского сада, осуществляется на основании вновь полученной путевки управления образования администрации г. Невинномыска на зачисление воспитанника в Детский сад.

5. Порядок отчисления воспитанников.

5.1. Отчисление воспитанника из Детского сада, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора Детского сада с родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Детском саду;
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении в общеобразовательное учреждение (школу).

5.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом Детского сада.

5.3. Воспитанники Детского сада могут быть отчислены в другие образовательные организации в связи с переменой места жительства или переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы, в том числе в образовательную организацию компенсирующего (комбинированного) вида по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. При отчислении воспитанника, по причинам не связанным с переводом из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, Детский сад выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

5.5. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника могут обжаловать решение Детского сада об отчислении, принятое по инициативе Детского сада, в установленном законом порядке.

6. Порядок оформления отношений между Детским садом и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

6.1. Ответственный специалист Детского сада ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях, датах приёма и отчисления воспитанников.

6.2. Договор о взаимоотношениях между Детским садом и родителями (законными представителями) оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

6.3. Руководитель Детского сада на новый учебный год оформляет приказ о зачислении детей в контингент воспитанников Детского сада, в течение учебного года – при дополнительном поступлении детей в группы. Основанием для зачисления служит направление (путевка), выданное управлением образования администрации г. Невинномыска.

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