
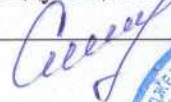


ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете
МБДОУ № 15 «Радуга»
протокол №2
от 21.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МБДОУ №15
протокол № 2 от 22.01.2023г.
Председатель родительского комитета
 Ж.В.Хаванская

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 3 от 21.01.2023г.
Заведующая МБДОУ № 15 «Радуга»



И.Р.Сидорова



Правила приема, перевода, отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Радуга» (далее – МБДОУ) в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Уставом МБДОУ № 15

1. 2. Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.
2. 3. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МБДОУ и действует вплоть до принятия новых.
3. 4. В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. Прием воспитанников

- 2.1. Правила обеспечивают прием в МБДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).
- 2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в МБДОУ при наличии соответствующего направления, выданного МКУ «Управление образования» города Енисейска.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

2.6. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие данные:

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 языков народов Российской Федерации, 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.

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

2.10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.10.1. 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.

2.11. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.11.1. свидетельство о рождении ребенка.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов.

2.16. 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.

2.17. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законные представители) детей, регистрируются заведующим МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.18. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам с родителями ребенка (далее – Договор).

2.19. Одновременно с подписанием Договора МБДОУ обязано ознакомить родителей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и его родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования,

с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.20. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Перевод воспитанников

1. Перевод детей с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолога – медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии и приказа.
2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.
3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы МБДОУ.

4. Отчисление воспитанника

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из МБДОУ являются:

4.1.1. заявление родителя воспитанника;

4.1.2. иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства РФ.

4.2. При отчислении воспитанника из МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника учреждения представляет в МКУ «Управление образования» города Енисейска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. Документооборот

5.1. Журнал регистрации заявлений

5.2. Личное дело

5.3. Договор