

Департамент образования Администрации г. Екатеринбург
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 89
МБДОУ – детский сад № 89

620089 г. Екатеринбург, ул. Благодатская, 49

тел. (343) 295-91-00 , 295-91-03

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
«02» апреля 2018г.
Протокол № 3



ПРАВИЛА
приема, порядка и оснований перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ – детского сада № 89

г. Екатеринбург, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема, порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ-детского сада № 89» (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 4) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 6) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности»;
- 7) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН № 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 8) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 № 1921);
- 9) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий МО «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 31.01.2017 № 119);
- 10) Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования от 17.02.2017 № 858/46/36)
- 11) Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- 12) Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 89(далее МБДОУ).

1.2. Правила регулируют порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ.

1.3. Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании.

1.4. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.5. Обучающиеся (воспитанники) – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

Поименный список детей – список детей, направляемых для зачисления в МБДОУ, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

Период комплектования на следующий учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года;

Период доукомплектования в течение учебного года - с 1 июля по 31 марта текущего учебного года.

1.6. МБДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 3 лет до 7 лет в группах общеразвивающей направленности.

1.7. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.8. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

2. Порядок комплектования обучающимися (воспитанниками) МБДОУ

2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36.

2.2. В период основного комплектования поименные списки детей утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится до 15 мая текущего года.

В период дополнительного комплектования поименные списки детей утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится до 5 числа текущего месяца.

2.3. В период основного комплектования до 25 мая текущего года утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ.

В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца, утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ.

2.4. Зачисление детей в МБДОУ производится на основании «Правил приема, порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ - детского сада № 89».

2.5. Заведующий после получения списка детей на зачисление в образовательную организацию осуществляет индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) для приема детей в образовательную организацию.

2.6. В соответствии с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети от 3 до 7 лет.

3. Зачисление обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

3.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.2. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 01 июня текущего года осуществляется размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на официальных стендах

МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-коммуникационной сети Интернет;

- до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

3.3. Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего МБДОУ до 30 июня текущего года.

Приказ о зачислении издается при наличии следующих документов: заявление о приеме в МБДОУ, медицинская карта ребенка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения МБДОУ, договор об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями), свидетельство о рождении ребенка (копия), заявление на обработку персональных данных.

Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ размещается на сайте МБДОУ.

3.4. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах, официальном сайте МБДОУ и информационно – телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью заведующего МБДОУ на бланке МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МБДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

4. Правила приема в МБДОУ

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

4.2. Прием в МБДОУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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.

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

4.3. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.4. Для приема в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- в) 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.

4.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.6. При приеме в МБДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с 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, 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.

4.7. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ в «журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.9. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

4.10. Оформленный договор об образовании фиксируется в «журнале регистрации договоров».

4.11. Прием ребенка в МБДОУ оформляется соответствующим приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

4.14. Не допускается прием детей в образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4.15. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в образовательную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

5. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) и смена МДОУ

5.1. Перевод из одной возрастной группы в другую осуществляется на 1 сентября текущего года и оформляется соответствующим приказом заведующего.

5.2. Перевод детей осуществляется согласно возраста: младший дошкольный возраст с 3-х до 4-х лет; средний дошкольный возраст с 4-х до 5-ти лет; старший дошкольный возраст с 5-ти до 6-ти лет; подготовительный к школе с 6-ти до 7-ми лет.

5.3. Перевод в следующую возрастную группу (ребенок, родившийся в сентябре – ноябре), осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии в этой группе свободных мест и приказа заведующего МБДОУ.

5.4. В срок до 1 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года, где закрепляется за данной группой воспитатель, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

5.5. Временный перевод детей в другие дошкольные образовательные организации может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, приказа заведующего и согласования управления образования в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МБДОУ;
- на летний период (проведение ремонтных работ в МБДОУ).

5.6. Осуществление перевода обучающегося из МДОУ, в котором он обучается (далее - исходная организация), в другое МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.

5.7. 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 в

соответствующей возрастной группе для обучающегося и необходимой направленности группы;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест в выбранной МДОО.

5.8. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. В заявлении в обязательном порядке указывается Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, направленность группы, наименование принимающей организации.

5.9. На основании заявления родителей (законных представителей) исходная организация в 3-х дневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, которое ими представляется в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в данную организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.10. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающегося и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.11. После издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода заведующий МБДОУ:

- в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию;

- в течение одного рабочего дня с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет районное Управление образования о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МДОУ, из которого прибыл обучающийся.

5.12. Смена муниципальной дошкольной образовательной организации.

5.12.1. Родители (законные представители) ребёнка имеют право обратиться в Управление образования по месту жительства с заявлением на «смену МДОО» в том случае, когда ребёнок ещё не является обучающимся какой-либо дошкольной организации, а только включён в список детей для зачисления в детский сад.

В заявлении родители (законные представители) указывают период рассмотрения заявления и дошкольные образовательные организации, которые являются для них приоритетными.

6. Порядок и основания отчисления

6.1. Отчисление ребенка из МБДОУ производится по заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ может производиться досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка обучающегося и МБДОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности образовательной организации.

6.3. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к ребенку, обучающемуся по образовательным программам дошкольного образования. Не допускается отчисление ребенка во время его болезни, каникул.

6.4. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего об отчислении ребенка из МБДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) и делается отметка в «книге учета движения детей».

6.5. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ в случае:

- болезни воспитанника;
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей (законных представителей);
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отсутствия родителей;
- отсутствия воспитанника по заявлению, написанному родителями (законными представителями), вне зависимости от причины отсутствия.

7. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие при приеме, переводе и отчислении между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией, регулируются Управлением образования Чкаловского района города Екатеринбурга.