



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКАЗКА»
АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ Азовский детский сад
комбинированного вида «Сказка»
от «28» июня 2020г
протокол № 8
«28» июня 2020г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ Азовский
детский сад комбинированного вида
«Сказка»
Ю.В. Егорова
Приказ № 75/В о/д
от «30» июня 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«СКАЗКА» АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад комбинированного вида «Сказка» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Учреждение, ДОУ) по вопросам приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода и отчисления воспитанников, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. При приеме, переводе и отчислении детей, Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, в редакции от 01.03.2020;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- 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 соответствующего уровня и направленности»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115 от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020;
- Уставом Учреждения.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок приема воспитанников осуществляется в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка заполняют заявления о приеме в Учреждение (форма прилагается, приложение № 1 к Положению) и предъявляют необходимые документы (приложение № 2 к Положению).

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка для приема в Учреждение регистрируются в журнале регистрации заявлений делопроизводителем, ответственным за ведение журнала. После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов. Форма расписки прилагается (приложение № 3 к Положению).

2.6. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.7. После предоставления необходимых документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями). Форма Договора прилагается (приложение № 4 к Положению).

2.8. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте детского сада в сети Интернет, адрес сайта: <http://asowo-ds-skazka.ucoz.ru/>. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись зачисления ребенка в книгу движения воспитанников.

2.9. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Заведующий несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комитет о наличии свободных мест в учреждение.

2.12. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп, на новый учебный год, с которым знаком родителей (законных представителей) детей, зачисленных в Учреждение.

2.13. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год фиксирует их: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1 Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанник дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, и регламентируется 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 соответствующего уровня и направленности».

4.2. В случае перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) пишут заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию. Форма заявления прилагается (приложение № 5 к Положению).

4.3. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию и форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://asowo-ds-skazka.ucoz.ru/>).

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода (приложение № 6 к Положению)

4.6. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.7. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления действия лицензии регламентируется приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (раздел 3) «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».

4.8. В Учреждении порядок перевода воспитанников из группы в группу, учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 месяцев до 7 лет) на 01 сентября текущего года — начало учебного года:

- группа кратковременного пребывания (4 часа) – дети с 2 до 3 лет,
- группы младшего дошкольного возраста – дети с 3 до 4 лет;
- группы среднего дошкольного возраста — дети с 4 до 5 лет;
- группы старшего дошкольного возраста – дети с 5 до 6 лет;
- группы подготовительного возраста – дети с 6 до 7 лет.

4.9. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую группу производится по инициативе родителей (законных представителей), перевод осуществляется на основании заявления. (форма заявления прилагается, приложение № 7 к Положению).

4.10. Заявление рассматривается заведующим Учреждением в течении 3-х дней.

4.11. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течении 1-го дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из группы в группу.

4.12. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется отметка, с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, подпись и ее расшифровка.

4.13. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течении 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе храниться в личном деле воспитанника.

4.14. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую группу производится ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

4.15. Перевод воспитанников из одной возрастной группы временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

4.16. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую группу Учреждения согласно возраста воспитанников в случае низкой посещаемости и недостаточности списочного состава.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения,

регулируются с помощью комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

6.2. В случае не разрешения спорных вопросах на уровне Учреждения, спорные вопросы регулируются Комитетом в порядке предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимается в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено печ.

7 (семь листов)

И. о. заведующего МБДОУ Азовский детский
комбинированного вида «Сказка»

Егорова Ю. В.

