

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
от «28 » 08. 2020 г.  
протокол заседания №1

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ №33 от 01.09.2020г  
заведующая детского сада  
Кузина С.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилах перевода, отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Нармушадский детский сад муниципального образования – Шировский муниципальный район Рязанской области**

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правила приема детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Нармушадский детский сад муниципального образования – Шировский муниципальный район Рязанской области (далее – ДОУ) правила их перевода, отчисления и восстановления.

1.2. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилах их перевода и отчисления разработано в целях:

соблюдения законности при приеме детей, их переводе и отчислении из ДОУ;  
упорядочения посещения детьми ДОУ.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 августа 2013 г. № 1014,

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и на основе действующего законодательства РФ, уставом учреждения.

### ІІ. Правила приема детей в ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Преимущественное право на прием в ДОУ имеют граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой

закреплено ДООУ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и сестры.

2.3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598, 2019, № 30, ст. 4134)

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования – Шилковский муниципальный район Рязанской области.

2.4. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом, локальными актами и настоящим Положением ДООУ.

Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами. Регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в ДООУ 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».

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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, контактные телефоны 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

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

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

Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся 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 ДОО на время обучения ребенка

2.8. Требование предъявления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, о выборе языка обучения и родного языка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий опеки ( при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого—медико- педагогической комиссии ( при необходимости);

Родители ( законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Для приема родители ( законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.11. Путевка регистрируется руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации путевок в присутствии родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления; длительность пребывания ребенка в ДОУ; размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.15. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Данные о ребенке, его родителях (законных представителях), номере приказа ДОУ о зачислении воспитанника, записываются в Книгу учета движения детей.

2.18. На период оздоровления ребенка в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности по заключению ПМПК, за ним сохраняется место в ДОУ.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей ( законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

### III. Правила посещения детьми ДОУ

3.1. Группы формируются руководителем ДОУ. После зачисления воспитанники направляются в группы, в которых имеются свободные места. При необходимости ребенок может быть в любое время переведен в другую возрастную группу на основании приказа заведующего ДОУ (при наличии мест)

3.2. В случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил до 1 сентября текущего года в ДОУ, путевка является недействительной и место ребенка в ДОУ не сохраняется. Уважительными причинами пропуска срока поступления в ДОУ являются:

- 1) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) нахождение на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);



3) болезнь любого из родителей (законных представителей) (согласно представленной медицинской справке).

3.3. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 – часового пребывания).

В указанных группах режим пребывания детей устанавливается руководителем ДООУ по согласованию с учредителем.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.4. За ребенком сохраняется место в ДООУ на период:

1. за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

2. за период закрытия учреждения по причине карантина;

3. за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

4. за время нахождения ребенка на домашнем режиме:

не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача;

более 2 недель - согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;

5. за период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка, бабушки, дедушки, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;

6. за период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет, подтвержденной справкой медицинского учреждения, и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

7. за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);

8. за период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 30 августа, но не менее двух недель подряд (согласно заявлению родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения);

9. За период нахождения ребенка и (или) любого члена его семьи, с которым он или члены его семьи в определенный промежуток времени имели непосредственный контакт: на карантине в связи с вирусными инфекционным заболеванием; в режиме самоизоляции в связи с угрозой распространения вирусного инфекционного заболевания на соответствующей территории Российской Федерации, - в случае установления карантина (режима самоизоляции нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Рязанской области, а в иных аналогичных случаях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки - также по решению учредителя на основании его приказа.

10. Медицинские справки, заключения медицинской комиссии, справки – вызовы, копии приказов( распоряжений), справки ( выписки) об отпуске указанные в пункте 5 Настоящего положения, должны быть представлены В ДООУ не позднее 30 календарных дней с момента окончания события (обстоятельства), в связи с которым выданы указанные документы( выздоровление, окончание отпуска и т.д.). В случае пропуска указанного срока перерасчет родительской платы за время непосещения ребенком ДООУ не производится.

11. За присмотр и уход за ребенком взимается родительская плата, размер которой устанавливается муниципальным нормативно-правовым актом муниципального образования – Шуйский муниципальный район Рязанской области. За присмотр и уход

за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в учреждении, родительская плата не взимается.

12. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в детском саду имеют дети из отдельных категорий семей согласно порядку, утвержденному Решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, с момента подачи родителями (законными представителями) заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в детский сад и далее ежегодно по истечении календарного года. После прекращения оснований для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в детском саду родители (законные представители) должны уведомить об этом письменно в течение 10 дней.

#### **IV. Правила отчисления детей из ДОУ**

4.1. Отчисление детей из ДОУ производится в следующих случаях:

по заявлению родителей;

по причине медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

в связи с достижением воспитанниками возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

4.2. В случае потери связи ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, зачисленных в ДОУ ранее, и длительно не посещающих ДОУ (от 3 месяцев и более), дети отчисляются из ДОУ приказом заведующего.

4.3. После обращения родителей (законных представителей) воспитанников, отчисленных по обстоятельствам, указанным в п. 4.2. настоящего Положения, дети зачисляются в ДОУ на основании нового направления (путевки) приказа заведующего ДОУ в группу, соответствующую возрасту ребенка, в которой имеются свободное место.

4.4. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ с соответствующей записью в книге учета детей.

#### **V. Правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется руководителем ДОУ.

5.2. Воспитанники ДОУ могут переводиться из одной группы в другую в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при наличии свободных мест в желаемой группе;

ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

временно, в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствие работников ДОУ по уважительным причинам, в период отпусков работников ДОУ в случае снижения посещаемости, в период ремонтных работ и др.

5.3. При переводе воспитанников в другие группы руководителем ДОУ издается приказ.

#### **VI. Правила перевода воспитанников в Нармушадский детский сад из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

6.1. Воспитанники организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – организации) могут переводиться в ДОУ в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

при наличии свободных мест в ДОУ.

6.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

6.3. Ребенок становится в очередь в АИС и при наличии в ДООУ свободных мест для воспитанника соответствующей возрастной категории, выписывается направление (путевка)

6.4. Ребенок отчисляется из ДООУ, которое посещал, согласно заявлению об отчислении. Личное дело воспитанника и медицинская карта выдается на руки родителям (законным представителям).

6.5. Для зачисления в желаемое ДООУ. предоставляется путевка (направление) для регистрации. Родители пишут заявление о приеме в ДООУ, предоставляют документы, заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника.

## **VII. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

7.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 8.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.4. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых

образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

7.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.7. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

### **VIII. Правила ведения отчетности**

8.1. Руководитель ДОО несет ответственность за комплектование ДОО, оформление личных дел воспитанников ДОО и оперативную передачу в управление образования администрации города Благовещенска информации о наличии свободных мест в ДОО.

8.2. Руководитель ДОО обязан ежемесячно до 01 числа представлять в управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области информацию о наличии свободных мест и посещаемости детьми ДОО.

8.3. Ежегодно руководитель ДОО обязан подвести итоги комплектования ДОО и зафиксировать их в Книге учета детей: сколько детей принято в ДОО в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам) на 1 сентября за прошедший учебный год.