

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 87

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 87
К.Е.Некрасова
«20» / 02 / 2022 г.
Приказ № 690

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, основании перевода и отчисления обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 г., Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки РФ 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 соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с изменениями на 08.09.2020 г., Приказом Минпросвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 и от 08.09.2020 г. № 471, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями от 02.07.2021 г.
- 1.2. Настоящее положение определяет правила приема в МАДОУ ЦРР д/с № 87 (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам, в другие организации, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 1.3. При приеме в Учреждение не допускается ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.
- 1.4. Положение вступает в силу с момента его подписания.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.

- 2.1. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

- 2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».
- 2.5. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.6 Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации приказ комитета по образованию о закреплении учреждения за конкретной территорией городского округа.
- 2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования.
- 2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка
- 2.10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка);
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей);
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации и обучения ребенка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии)
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение

В заявлении для направления родителями ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

2.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в выбранной родителями дошкольной организации для приема ребенка его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилии, имена, отчества (при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.12. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы::

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, удостоверяющий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

- документ психолого-педагогической комиссии (по необходимости).

2.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

2.15. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Требование представления других документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) 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 (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.8. настоящего положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы предъявляются заведующему Учреждения до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.19. Заявление о приеме, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или исполняющим обязанности заведующего в журнале заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или и.о. заведующего и печатью Учреждения.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации.

2.21. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания приказа на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа – номер приказа, дата издания, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

2.3. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни,
- пребывания в условиях карантина,
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей,
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей,
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.

3. Правила и основания отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения:

- в связи с завершением образования;
- по инициативе родителей (законных представителей, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, а также, чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п.1 ч. 3 ст.44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей, в том числе в случаях ликвидации дошкольной организации, аннулирования лицензии на образовательную деятельность.
- по медицинским показаниям.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных в том числе материальных обязательств обучающегося перед Учреждением.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.4. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя,
- фамилия, имя, отчество ребенка,
- причина, по которой ребенок отчисляется,
- желаемая дата отчисления,
- дата написания заявления, личная подпись.

3.5. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается автоматически.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления из Учреждения.

4. Правила и условия осуществления перевода обучающихся из учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Правила и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Правила), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося);
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.1.1. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.1.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

4.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

4.1.7. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 г. № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.1.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает 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 обучающегося в порядке перевода.

4.1.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере, дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

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

4.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, Учреждение обязано 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

4.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.4.2.1. настоящего положения осуществляет выбор принимающей организацией с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.2.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, 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.

4.2.6. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей)

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

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

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

4.2.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.2.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся

4.3. Перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей при наличии свободных мест в ДООУ

5.2. Основанием для восстановления является приказ заведующего о восстановлении

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством обо образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

