

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета,
протокол № 5 от 23.05.2019 г.



Согласовано:
с общим родительским собранием
протокол № 3 от 17.04.2019 г.

Положение о приеме, переводе и отчислении воспитанников в МБДОУ № 111.

г. Ульяновск

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета,
протокол №__ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 111
_____ Т.М.Толочанова
приказ № _____ от _____

Согласовано:
с общим родительским собранием
протокол №__ от _____

Положение

о приеме, переводе и отчислении воспитанников в МБДОУ № 111.

г.Ульяновск

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме, переводе, отчислении воспитанников и порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребёнка-детским садом №111 «Рябинушка» (далее –МБДОУ № 111) и родителями (законными представителями)

воспитанников (далее – Положение) устанавливает порядок и основания для приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ № 111, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном учреждении.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе – образовательной программе дошкольного образования»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказа Министерства образования и науки РФ 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 соответствующих уровня и направленности»; Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Настоящее положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование для реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребёнком дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Приём в МБДОУ № 111 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного Управлением образования администрации города Ульяновска.

2.2. Порядок комплектования МБДОУ № 111 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в Уставе МБДОУ № 111.

2.3. Приём детей в МБДОУ № 111 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребёнка, свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка, медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в детский сад).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребёнка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.4. В заявление о приёме ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ № 111 на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Заведующий МБДОУ № 111 или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, режимом дня воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и реализацию прав детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника заверяется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Положением «Об обработке персональных данных в МБДОУ № 111». В случае, если родители не согласны на обработку своих персональных данных или персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ № 111 письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ № 111 обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.8. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в МБДОУ № 111 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка в журнале регистрации заявлений.

2.9. При приёме ребёнка в МБДОУ № 111 заведующий заключает с родителями (законными представителями) ребёнка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Один экземпляр договора отдаётся родителям (законным представителям) ребёнка.

2.10. Зачисление ребенка в МБДОУ № 111 оформляется приказом заведующей в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ № 111, оформляется личное дело, в котором хранятся направление, подписанные формы, копии представленных документов.

2.12. Дети, не попавшие в текущем году в МБДОУ № 111, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ № 111. Место в МБДОУ № 111 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. При наличии в МБДОУ № 111 свободных мест заведующий информирует об этом учредителя.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 111 может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ № 111, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ № 111, аннулирования лицензии или приостановления её действия.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ № 111 об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод детей, обучающихся по программам дошкольного образования, из одной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 111, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- на время капитального ремонта МБДОУ № 111.

4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода учебного года.

4.3. В случае перевода ребёнка по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители), осуществляют выбор принимающей образовательной организации и обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, в том числе с использованием сети «интернет».

При отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации города Ульяновска для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения.

Для переоформления направления в приёмной комиссии Управления образования родители (законные представители) забирают его под расписку из МБДОУ № 111. Получив направление в принимающую организацию, родители (законные представители) ребёнка пишут заявление об отчислении из МБДОУ № 111 в связи с переводом.

4.4. В заявлении родителей (законных представителей воспитанника об отчислении в порядке перевода указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника, направленность группы, наименование принимающей образовательной организации.

В случае переезда семьи в другую местность, указывается, кроме того, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) заведующий МБДОУ № 111 в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.6. Родители (законные представители) ребёнка получают в МБДОУ № 111 его личное дело для передачи в принимающую организацию.

4.7. МБДОУ № 111 при зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

4.8. В случае прекращения деятельности МБДОУ № 111, аннулирования или приостановления действия лицензии администрация МБДОУ № 111 извещает об этом родителей (законных представителей) воспитанников в течение пяти рабочих дней с момента возникновения одного из вышеназванных обстоятельств и получает информацию от Учредителя о наличии возможности перевода детей в другие образовательные организации соответствующего уровня и направленности. Родители (законные представители) воспитанников оформляют письменное согласие на перевод ребёнка в одну из предложенных образовательных организаций, выразивших готовность принять детей. В случае отказа от перевода ребёнка в одну из принимающих организаций, родители (законные представители) указывают в заявлении причину отказа.

4.9. После получения согласий от родителей (законных представителей) детей администрация МБДОУ № 111 издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода и передаёт в принимающую образовательную организацию список воспитанников, их личные дела и согласия родителей (законных представителей) детей на перевод в данную ДОО.

4.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБДОУ № 111 обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 111:

- 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 полномочия в сфере образования, решений о приостановлении действия лицензии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

5.2. После принятия данного Положения все предыдущие Положения и вносимые в них изменения автоматически утрачивают силу.