

## **ПРИНЯТО**

Советом МБДОУ ДС  
№5 «Незабудка»  
протокол от 20.02.2016 г. № 2

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ ДС №5 «Незабудка»  
от 20.02.2016 г. № 20

# **ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Незабудка» Старооскольского городского округа**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №5 «Незабудка» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Правила приема, перевода и отчисления), разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 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»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Конституцией Российской Федерации;

-Уставом ДООУ.

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования.

## **2. Прием детей в ДООУ.**

2.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.2. Прием детей осуществляется на основании сформированных списков для комплектования.

2.3. Списки детей для зачисления в группы общеразвивающей направленности формируются оператором Управления образования администрации Старооскольского городского округа с 15 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Сформированные предварительные списки детей предоставляются для рассмотрения и согласования муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа. Заседание Совета, на котором рассматривается вопрос комплектования групп общеразвивающей направленности, проводится в период с 1 июня по 1 июля текущего года.

2.5. В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.6. Основанием для зачисления ребенка в образовательную организацию является получение руководителем образовательной организации списков детей для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.7. Руководитель ДООУ информирует родителей, дети которых вошли в списки для зачисления в группы общеразвивающей направленности.

2.8. Родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию с документами для зачисления в течение тридцати календарных дней с момента его информирования о предоставлении места в ДООУ.

2.9. В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов для зачисления детей в ДООУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования, место, выделенное ребёнку, считается свободным и предоставляется другому ребёнку.

2.10. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного места в ДООУ в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе.

2.11. Зачисление детей в ДООУ осуществляется заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом на основании личного заявления

родителей (законных представителей) и предоставления следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка; документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации; документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства; документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- справки (или иной документ) о регистрации по месту жительства;
- медицинского заключения.

2.12. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Ребенок считается принятым в ДОО со дня подписания договора.

2.13. Зачисление ребенка в группу производится на основании приказа заведующего о зачислении в ДОО.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Контроль за движением контингента воспитанников в ДОО ведется в «Книге движения детей» .

2.16. За воспитанником сохраняется место в ДОО: в случае болезни; прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников.**

3.1. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется на основании электронного заявления родителей (законных представителей) в предпочтительную образовательную организацию на портале муниципальных услуг при наличии свободных мест в организации.

3.2. Оператор Управления образования формирует предварительные списки детей для перевода из одной образовательной организации в другую в соответствии с данными на Портале.

3.3. Сформированные списки детей предоставляются для рассмотрения и согласования на заседание Совета.

3.4. При отсутствии свободных мест в образовательной организации для перевода родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в образовательных организациях. Родители (законные представители) детей лично обращаются к руководителям образовательных организаций с согласованными ими заявлениями о желании произвести обмен местами.

3.5. Процедура перевода в рамках обмена состоит из отчисления ребенка из исходной образовательной организации и зачисления в принимающую образовательную организацию без рассмотрения и согласования списков детей для перевода из одной образовательной организации в другую.

3.6. Перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую, имеющую свободные места, осуществляется без его возврата на учёт для получения места в образовательной организации.

3.7. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в дошкольные организации, имеющие такие группы, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

#### **4. Порядок отчисления воспитанников из ДОО.**

4.1. Образовательные отношения между ДОО и родителями (законными представителями) прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящих Правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОО, осуществляющим образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего ДОО об отчислении воспитанника.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами

организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. При отчислении ребенка делается соответствующая запись в «Книге движения детей» .