

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ г. Мурманска № 46
Протокол № 05 от 20.07.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 46
И.Г. Матвеева
Приказ от 21.07.2020 № 169/1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
Цытович Т.А. Цытович
Протокол от 20.07.2020 г. № 11

ПРАВИЛА

**приема, перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 46 (МБДОУ г. Мурманска № 46)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Правила) определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует правила приема, перевода, отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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».

1.3. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест на основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направлений.

2.2. Прием в Учреждение осуществляет заведующий детским садом (далее – заведующий Учреждением) или ответственный за прием документов, назначенный приказом заведующего Учреждением.

2.3. Для приема воспитанников в Учреждение родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (Приложение № 1). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет <http://detsad46.ouedu.ru>.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предоставляют документы, перечисленные в п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

2.6. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника дополнительно предоставляют документ, предусмотренный п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

2.7. Копии предоставленных документов заверяются подписью заведующего Учреждением, печатью Учреждения и хранятся в личном деле воспитанника на время обучения.

2.8. При приеме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители)

предоставляют личное дело воспитанника с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим Учреждением или ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения или ответственным за прием документов и печатью Учреждения.

3. Порядок перевода

3.1. В течение учебного года по заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных дошкольных образовательных учреждений г. Мурманска. Заявления на обмен подаются заведующему Учреждением.

3.2. При переводе из одного Учреждения в другое, заведующий Учреждением руководствуется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся их одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

3.3. Перевод воспитанника из одной группы в другую возможен по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест (Приложение № 4). Перевод из одной группы в другую оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- а) в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- б) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании заявления (законного представителя) с указанием причин (Приложение № 5). На основании заявления руководитель Учреждения издает приказ об отчислении воспитанника из учреждения.
- 4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

Приложение № 1
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 46
Матвеевой Ирине Геннадьевне

от _____

_____ (Ф. И. О. родителя (законного представителя))

_____ (серия, номер документа, удостоверяющего личность;
дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

заявление о приеме

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

на обучение по образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 46 в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания _____

с « _____ » _____ 20__ года.

Свидетельство о рождении ребенка _____

_____ (реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места жительства ребенка _____

_____ (адрес места пребывания ребенка)

_____ (адрес места фактического проживания ребенка)

Отец (законный представитель) _____

_____ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Мать (законный представитель) _____

_____ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Положением о языке, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен _____ / _____ /
(подпись отца) (Ф.И.О.)

ознакомлена _____ / _____ /
(подпись матери) (Ф.И.О.)

Выражаем свое согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования на русском языке

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе мною (нами) формы получения дошкольного образования

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

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): нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
Подпись (Ф.И.О.)

Индивидуальный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 46
Матвеевой Ирине Геннадьевне
от _____

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

(серия, номер документа, удостоверяющего личность;
дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

заявление о приеме

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на обучение по Адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ (задержкой психического развития) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 46 в группу компенсирующей направленности с режимом пребывания _____ с «___» _____ 20__ года.
Свидетельство о рождении ребенка _____

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места жительства ребенка _____
(адрес места пребывания ребенка)

(адрес места фактического проживания ребенка)

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Положением о языке, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен _____ / _____ /
(подпись отца) (Ф.И.О.)

ознакомлена _____ / _____ /
(подпись матери) (Ф.И.О.)

Выражаем свое согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования на русском языке

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе мною (нами) формы получения дошкольного образования

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

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): нуждаемся/ не нуждаемся (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Индивидуальный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 46
Матвеевой Ирине Геннадьевне
от _____

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

(серия, номер документа, удостоверяющего личность;
дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

заявление о приеме

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на обучение по Адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ (общим недоразвитием речи) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 46 в группу компенсирующей направленности с режимом пребывания _____ с « ____ » _____ 20 ____ года.

Свидетельство о рождении ребенка _____

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места жительства ребенка _____
(адрес места пребывания ребенка)

(адрес места фактического проживания ребенка)

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Мать (законный представитель) _____

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Положением о языке, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен _____ / _____ /
(подпись отца) (Ф.И.О.)

ознакомлена _____ / _____ /
(подпись матери) (Ф.И.О.)

Выражаем свое согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования на русском языке

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе мною (нами) формы получения дошкольного образования

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

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): нуждаемся/ не нуждаемся (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Индивидуальный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Индивидуальный номер заявления	Дата подачи заявления,	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей)	Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки	Подпись ответственного, принявшего документы

**Расписка в получении документов
для приёма ребёнка в дошкольное образовательное учреждение**

Выдана в подтверждении того, что для приёма ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 46
от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

(Ф.И.О. родителя)

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление и приеме ребёнка Индивидуальный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20____ г.	Оригинал	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	Копия	
4.	Паспорт родителя	Копия	
5.	Личное дело воспитанника	Оригинал	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
7.	Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	

Регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20____ года

Документы принял: _____
(подпись) (Ф.И.О)

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 46

Матвеевой Ирине Геннадьевне

от _____

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения, возрастная группа)

из группы _____

(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

в группу _____

(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 46
Матвеевой Ирине Геннадьевне

от _____

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 46 группа _____

(наименование и направленность)

с «__» _____ 20__ года в связи _____

(переводом в ДОУ № __, переездом на ПМЖ в другой регион (указать регион, город),
в связи с получением образования (завершением обучения и др.)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 15
(пятнадцать) листов.

Заведующий отделением _____

М. В. Мухоморова

