

СОГЛАСОВАН

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 443

« 18 » *u* 2022 год

Охотина С.И.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с № 443

« 18 » *сиди* 2022 год

Заурвальд Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города
Новосибирска « Детский сад № 443 « Дельфинчик»
(МКДОУ д/с № 443)

Новосибирск 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся в МКДОУ д/с № 443 (далее – Учреждение) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное доступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственное предоставление услуги: Правила и основания приема, перевода из одного образовательного учреждения в другое, отчисление обучающихся в ДОО, формирование групп, основания перевода обучающихся из одной группы в другую в ДОО, порядок взаимодействия МКДОУ д/с № 443 и родителей (законных представителей). Правила разработаны с учетом Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., с учетом Федерального закона от 30.04.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.2. Положение разработано в соответствии:

-с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Федерального закона от 30.04.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

-Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 № 5441;

-Конституцией Российской Федерации;

-Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020;

-Разъяснений, изложенных в письме Минобрнауки Новосибирской области от 29.06.2022 № 7012-03/25 «О направлении разъяснений» в целях определения состояния здоровья. Распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей, организации проведения противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения при поступлении в образовательную организацию. в связи со вступлением в силу 01.03.2022 приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 г. № 571 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

-Уставом МКДОУ д/с № 443.

2. Прием обучающихся в МКДОУ д/с № 443

2.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7-8 лет, проживающие на территории города Новосибирска, за которой закреплено ДОО, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей) на основании заявительного характера. Основанием для приема в

ДОО является заявлением родителя (законного представителя) о приеме в ДОО, предоставленное на зачисление по путевке- направлению Учредителя образовательной организации (Департаментом образования мэрии города Новосибирска). Заявление составляется в одном экземпляре, может быть официальным бланком Учредителя, распечатанным из программы электронной версии детского сада (ЭДС) , может быть написано от руки родителем (законным представителем) ребенка.

- 2.2. Прием в ДОО осуществляется руководителем организации на основании предоставления следующих документов: заявления родителя (законного представителя), договора с родителем (законным представителем) ребенка об образовании в МКДОУ д/с № 443 по образовательным программам дошкольного образования по форме, утвержденной приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8, в соответствии с утвержденными правилами внутреннего распорядка обучающихся, предоставления копии документов. Дающих право на льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО (удостоверение многодетной семьи, справки Отдела социальной защиты населения города Новосибирска о признании семьи обучающегося малоимущей, заключения территориальной психолого- медико- педагогической комиссии города Новосибирска « городского центра образования и здоровья « Магистр».
- 2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (паспорт), либо оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации(с переводом, нотариально заверенным)подтверждающие статус законного представителя ребенка (основание ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115- ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: Фамилия, имя отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка; фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка; адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, телефон для связи с родителем (законным представителем) ребенка. Родители (законные представители) ребенка, не проживающие по месту регистрации на закрепленной за ДОО территорией. Дополнительно предоставляют справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания (пребывания). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя 9 или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий родство заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе, с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в ДОО на период обучения ребенка.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Городской и районной психолого- медико- педагогической комиссии.
- 2.6. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченными, ответственными лицами организации. За прием документов. В журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов.

- Руководитель ДОО или ответственное (уполномоченное лицо) вносит сведения о родителе (законном представителе) ребенка и о самом ребенке в электронных носителях по защищенной связи для информирования о зачислении данного ребенка Учредителя.
- 2.7. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.
 - 2.8. Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
 - 2.9. За обучающимся сохраняется место в ДОО в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни, отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний оздоровительный период по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
 - 2.10. Оплата за содержание ребенка в образовательном учреждении (за присмотр и уход за воспитанниками. Осваивающими образовательную программу дошкольного образования в ДОО (родительская плата) устанавливается на основании действующего Постановления мэрии города Новосибирска.
 - 2.11. Родители (законные представители) обучающихся перед началом занятий (посещения образовательной организации) предоставляют в медицинский кабинет медицинскую карту обучающегося по форме № 026/у для организации медицинским работником иммунопрофилактики, профилактических осмотров в установленные законодательством сроки, предоставления рекомендаций по питанию и физическому воспитанию обучающегося.
 - 2.12. Обучающиеся, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу. Родители (законные представители) которых не представили медицинскому работнику ДОО в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в образовательную организацию.
 - 2.13. Обучающиеся, не имеющие сведений об иммунизации против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу. Где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, спортивном залах, наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам. Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания не защищенного (не привитого) ребенка.
 - 2.14. Не допускать в ДОО детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей. Которым не проводилась

туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки. И при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание- п.п.822,823 Сан ПиН 3.3686-21)

3. Порядок перевода воспитанников (обучающихся) из одной возрастной группы в другую.

3.1.Перевод воспитанника (обучающегося) из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель ДОО.

3.2.Воспитанники (обучающиеся) ДОО могут переводиться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях: по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, при наличии свободных мест в желаемой группе; ежегодно в с первого июня каждого учебного года при массовом переводе обучающихся из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями; временно в другую группу при необходимости: отсутствии педагогического работника в группе по уважительным причинам (заболевание), в случае резкого сокращения количества обучающихся в группе, например летний оздоровительный период, период ремонтных работ, период отпусков педагогических работников ДОО.

3.3.При переводе обучающихся из группы в группу руководитель ДОО издает приказ.

4.Порядок перевода обучающегося из одной дошкольной организации в другую образовательную организацию.

4.1.Родители (законные представители) обучающегося вправе перевести ребенка из одной обучающей организации в другую путем обмена. Для этого родители (законные представители) обучающегося подают руководителю ДОО личное заявление.

4.2.Родители (законные представители) обучающегося обращаются в Департамент образования мэрии города Новосибирска (учредителю ДОО) с заявлением о переводе (обмене), зарегистрированным в ДОО.

4.3. обучающийся может быть переведен из одной обучающей организации в другую на основании решения ГПМПК, РПМПК и согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

5.Порядок комплектования МКДОУ д/с № 443

5.1.Все группы ДОО комплектуются в соответствие с муниципальным заказом Учредителя и его муниципальным заданием, в соответствии с уставом МКДОУ д/с № 443.

5.2. Комплектование на новый учебный год проводится в течение всего учебного года, но массово в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ДОО в соответствии с установленными нормативами по муниципальному заданию Учредителем.

5.3. Дети с особыми образовательными потребностями могут направляться по заключению психолого- медико- педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) в дошкольные образовательные организации любого вида при наличии в них условий для коррекционной работы.

5.4.В случае. Если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течение одного месяца. Путевка- направление передается по акту Учредителю в Департамент образования мэрии города Новосибирска и на это место Учредитель доукомплектовывает другим обучающим.

5.5. За ребенком сохраняется место в случае его перевода в дошкольную образовательную организацию (группу) компенсирующего вида по показаниям решений ГПМПК, РПМПК, до его вывода из данной группы (ДОО) решением ГПМПК, РПМПК.

5.6. Отчисление обучающегося из ДОО оформляется приказом руководителя на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием причины выбытия.

5.7. В ДОО ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) обучающихся и для контроля за движением контингента обучающихся в ДОО. Книга учета движения обучающихся прошнурована и пронумерована и скреплена печатью ДОО.

5.8. Ежегодно руководитель ДОО 1 сентября каждого года подводит итог прошедшего учебного года и фиксирует в книге учета движения обучающихся сколько детей отчислено по завершению освоения образовательной программы дошкольного образования и сколько детей зачислено в ДОО.

5.9. Специализированные (компенсирующие группы коррекционного обучения) комплектуются на основании предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся заключений ГПМПК, РПМПК. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении детей в компенсирующие группы.

5.10. Руководитель ДОО уведомляет Учредителя о количестве зачисленных на 1 сентября детей, в том числе посредством ЭДС.

6. Порядок отчисления обучающихся из ДОО

6.1. Отчисление обучающихся из ДОО осуществляется при расторжении договора между дошкольной организацией и родителем (законным представителем) обучающегося.

6.2. Договор между дошкольной организацией и родителем (законным представителем) ребенка может быть расторгнут в следующих случаях:

-по соглашению сторон;

-по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося;

-по завершению обучающимся программы дошкольного образования в рамках ДОО;

-при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в организации данного вида;

-при необходимости направления обучающегося в другую образовательную организацию;

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем ДОО не менее за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения в организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

6.4. Решение об отчислении может быть обжаловано в Департаменте образования мэрии города Новосибирска по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося в течение месяца с момента письменного уведомления их ДОО.

6.5. На основании части 6 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава ДОО продолжительность пребывания обучающихся в организации может быть и до достижения ребенком 7-8 лет.

7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. Информация о предоставлении места в дошкольной образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) ребенка в электронной форме посредством сообщения по электронной почте или посредством телефонного оповещения.

7.2. Информацию об МКДОУ д/с № 443 родители (законные представители) детей могут получить на официальном сайте.

8. Управление и контроль

8.1. Контроль комплектования проводит Учредитель МКДОУ д/с № 443 Департамент образования мэрии города Новосибирска и исполнение данного Положения осуществляет Учредитель.

8.2. Руководитель (заведующий) ДОО несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.