УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 299
_____С.Н. Тарабанова
Приказ № 22 от 28.02.2022

Положение
о правилах приема, отчисления детей и перевода детей из группы в группу в МБДОУ № 299

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в МБДОУ № 299 (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (внесены изм. Приказ Министерства просвещения РФ № 471 от 08.09.2020)
- Постановление Администрации г. Ростова н/Д от 29.04.2020 N 426 "Об утверждении административного регламента N АР-096-14-Т муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
- Приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 18.11.2016 № 756 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет в соответствии с Уставом.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 августа до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года (при наличии свободных мест) проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется:

- на основании направления МКУ «Первомайский отдел образования города Ростова –на - Дону» (для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка);

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- медицинское заключение (медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (Ф 26));
- 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;
- СНИЛС ребёнка и родителей (законных представителей);
- одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.8. После предоставления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.9. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.11. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.12. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.14. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

3.2. При отсутствии ребенка в МБДОУ по болезни или по семейным обстоятельствам более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), родители обязаны предоставить медицинскую справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

5. Перевод ребенка из группы в группу образовательного учреждения

Воспитанники ДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
-временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ДОУ;
- в другую группу дошкольного учреждения согласно возраста воспитанников в случае низкой посещаемости и недостаточности списочного состава.