

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №7 «Василек»
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Детский сад №7 «Василек»
/С.Н.Хохлова/
Приказ № 126 – ОД
от «02» сентября 2022 г.



Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Василек» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений (далее - Порядок) между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Василек» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанники) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236",
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Василек» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок и основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании распорядительного акта (Приказа) Учредителя «О направлении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и направления ребенка в Учреждение, выданное Учредителем.

Направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Василек».

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.6. При приеме воспитанников, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и днями приема в Учреждение через информационные стенды и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Для приема в Учреждение:

В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.9. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке (Приложение 1);

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2.10. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение, в установленные сроки. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения, совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предъявляется руководителю Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Василек». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. В соответствии с федеральным законодательством родители (законные представители) ребенка заполняют доверенность (Приложение 3), где указывают доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из Учреждения.

2.14. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов регистрирует

- направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, в Книге учета движения детей, Журнале регистрации приема и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Василек»

2.15. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Василек» и родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 2).

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) заключается в простой письменной форме. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования.

3.3. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора об образовании (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок и основания перевода воспитанника

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования возможен в следующих случаях

- по инициативе родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия)

- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. О переводе ребенка в другую образовательную организацию руководитель МДОУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) с указанием срока перевода и наименования ДОО в которую переводится ребенок, согласованный с Учредителем.

4.3. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

4.4. О переводе ребенка в другую группу руководитель МДОУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Василек» и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется в связи с получением дошкольного образования (завершения срока обучения по освоению образовательной программы Учреждения в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального общего образования) для освоения основной общеобразовательной программы.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основе письменного заявления;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника.