



УТВЕРЖДАЮ

Заведующего МДОУ

«Детский сад №7 «Василек»

Т.А. Перфилова/

Приказ № 85 – ОД

от «03» июля 2023 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

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:

частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

«Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 (в новой редакции от 04.10.2021 г.);

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образовательного, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки от 28.12.2015 г. № 1527;

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.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ и действует до момента принятия новых Правил.

Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

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

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.

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».

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

. 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.

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.

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.

. 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.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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.

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.

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.

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.

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

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

. 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.

Порядок оформления возникновения образовательных отношений

Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании между муниципальным дошкольным образовательным учреждением 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.

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

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.

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

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. соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

Прекращения образовательных отношений

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.

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.

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.

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

Заведующей МДОУ
«Детский сад №7 «Василек»
Хохловой С.Н.
от

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

паспорт: серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ 20 ____ г.

(кем выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

(

Ф

.

(желаемая дата приема на обучение)

Ф
Телефон , эл.почта:

Адрес фактического проживания: _____

Р

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

М

а (Подпись)

Т

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования по _____ направленности, на русском языке и изучение родного русского

И

и (необходимый режим пребывания ребенка) (Подпись)

—

М

Прошу предоставить обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости) _____

Г

о (Подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

я

Г

Р

е

к

в

и

з

и

т

ы

с

е

и

о

е

т

е

л

ь

с

т

в

а

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка)

Приложение №2

Заведующему МДОУ «Детский сад №7 «Василек»
Хохловой Светлане Николаевне

(ФИО родителя (законного представителя))

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
выдан _____ г.
орган, выдавший документ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
« ____ » _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____
номер _____
выдано _____

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г., адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка _____
на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Василек», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ с режимом пребывания полного _____ дня (10-12ч) в _____ порядке перевода из _____

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

Наличие 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).

(Да/нет)

Родители (законные представители):

Мать: _____

ФИО (последнее при наличии)

телефон _____, _____ е-

Отец: _____

ФИО (последнее при наличии)

телефон _____, _____ е-

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Желаемая дата приема на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Василек» « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.
_____/_____

(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом МДОУ «Детский сад №7 «Василек», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.
_____/_____

(подпись) (Ф.И.О.)

