

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Лесная сказка»

Принято:
На педагогическом Совете № 3
МБДОУ «Детский сад №8
«Лесная сказка» с учетом мнения
родительского Совета
Протокол № 3
от. 01.03.2022г.

Утверждено:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад №8
«Лесная сказка»
В.Я. Шагуч
Приказ №5 от 01.03.2022г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад №8 «Лесная сказка»

Майкоп 2022г.

**Положение
о порядке приема, перевода и отчисления
обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад №8 «Лесная сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Правила приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Лесная сказка» перевод в другую группу, отчисление из ДОУ разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в приеме граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 №373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования";
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Уставом ДОУ;
- другими локальными актами ДОУ

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, право на обучение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема обучение по основным общеобразовательным программам в государственную

или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуну (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.7. Данные Правила действуют до принятия новых правил.

2. Правила приема

2.1. Прием обучающихся в ДООУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ, Республики Адыгея и г. Майкопа.

В ДООУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного Комитетом по образованию Муниципального образования «Город Майкоп»

Заведующая (уполномоченное лицо) в течение 1 дня с момента получения Направления на ребенка информирует родителей (законных представителей) по телефону, в письменной форме, по почте или адрес электронной почты о направлении ребенка в ДООУ и о необходимости в десятидневный срок лично обратиться в ДООУ для оформления письменного подтверждения согласия (несогласия) с представленным местом для ребенка в ДООУ.

Основанием для начала административной процедуры зачисления является подача документов заявителем ДООУ.

2.3. Заведующая ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами. Фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку и хранение персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ДООУ.

2.7. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ издает заведующий ДООУ в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания договора.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ <https://мбдоу8.рф/> в сети Интернет.

2.9. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.11. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Комитета по образованию муниципального образования «Город Майкоп», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заявление для направления в ДООУ представляется в Комитет по образованию муниципального образования «Город Майкоп» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- з) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- и) о направленности дошкольной группы;
- к) о необходимом режиме пребывания ребенка в ДООУ;

л) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной и муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) и дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приёма в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ при наличии направления почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» федеральной государственной информационной системы «Единые портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителем (законным представителем) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил приема, ДООУ заключает договор об образовании (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные правила, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДООУ, а так же размер оплаты,

взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.19. Заведующая ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

3. Порядок отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДООУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу)
- досрочно: по инициативе родителя (законного представителя)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.2. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), оформляется приказом по ДООУ.

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

4. Порядок ребенка в другую группу.

4.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДООУ.

4.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

5. Заключительное положение.

Спорные вопросы по приему, отчислению детей, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ.