

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» п.Котельский

Приняты на Педагогическом совете
Протокол от 28.03.2022 № 6

Утверждены
Приказом от 28.03.2022 № 49 а

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников
в МБДОУ «Детский сад» п.Котельский

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» п.Котельский (далее - Правила) устанавливают порядок приема детей на обучение в МБДОУ, порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другие организации, порядок отчисления воспитанников, а также порядок приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» п.Котельский.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в МБДОУ разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- Уставом дошкольного учреждения.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» п.Котельский (далее - Учреждение).

2. Порядок приема и возникновение образовательных отношений

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. Заведующий Учреждения:

2.2.1. Осуществляет прием детей на основании следующих документов:

- направления, выданного специалистом комитета по образованию;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка (копии и оригинала);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий, право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.2.2. Регистрирует заявление родителей (законных представителей) в журнале приема документов под личную подпись родителей (законных представителей).

Форма заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №1)

Журнал приема документов содержит следующие графы:

- регистрационный номер;
- дата приема документов;
- Ф.И.О ребенка, дата рождения, место рождения
- Ф.И.О. заявителя (законного представителя), домашний адрес, телефон, принятые документы;
- перечень представленных документов;
- подпись заявителя.

ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДОУ: mdou-kot@kngcit.ru.

2.2.3. Регистрирует сведения о воспитанниках и родителях в «Книге учета движения детей» Форма книги учета содержит следующие графы:

- № п/п
- Ф.И.О. ребенка;
- пол ребенка;
- дата рождения ребенка;
- домашний адрес и телефон;
- дата поступления;
- сведения о родителях (законных представителях);
- № и дата договора об образовании;
- дата и № приказа о зачислении

- дата и № приказа об отчислении.

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в ДООУ и «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.2.4. Учреждение может осуществить прием заявления родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2.5. Требование предоставления других документов, указанных в п.2.2.1.настоящих Правил в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.7. 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.

2.2.8. Знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- Другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса;

2.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируются подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме.

2.2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.2.11. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

(Приложение № 2)

2.2.12. Выдает родителям Уведомление в получении документов установленного образца.
(Приложение № 3)

2.2.13. На каждого воспитанника при зачислении оформляет личное дело, в котором хранятся документы:

- направление комитета по образованию;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.2.14. В течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

2.2.15. Реквизиты Приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.3. Для проведения в Учреждении медицинского обслуживания ребенка родители (законные представители) предоставляют в медицинский кабинет следующие документы:

- сведения о состоянии здоровья ребенка, хронических заболеваниях; сведения о прививках;

- медицинский полис; СНИЛС ребенка;

- свидетельство о рождении;

- информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в перечень определенных видов для получения первичной медико - санитарной помощи.

- согласие на проведение с ребенком закаливающих процедур.

2.4. В случае отсутствия руководителя ответственным лицом за прием документов назначен заместитель заведующего по безопасности.

2.5. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждения подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

2.6. По состоянию на 1 сентября и на 1 января каждого года издает приказ о списочном составе всех возрастных групп.

3. Порядок приема воспитанников из другой образовательной организации

3.1. При приеме воспитанника из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное дело воспитанника из исходной организации;

- письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (Приложение № 4).

3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника Учреждение в связи с переводом из другой организации не допускается.

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.

Заведующий (лицо его заменяющее) знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением,

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;

- Другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса;

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка фиксируются подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме по переводу.

3.4. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.5. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в журнале приема документов под личную подпись родителей (законных представителей).

3.6. Сведения о детях и родителях регистрируются в «Книге учета движения детей».

3.7. Заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.8. Родителям (законным представителям) выдается Уведомление в получении документов установленного образца.

3.9. В течение 3 рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение в порядке перевода.

3.8. В течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода Учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника (Приложение № 6).

4. Порядок перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанника может быть произведен:

- по заявлению родителей (законных представителей) в другую группу, при наличии свободных мест;
- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации;
- при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, низкий процент посещаемости, не укомплектованность группы согласно нормативной наполняемости) при условии уведомления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в конкретной группе;
- ежегодно на 1 сентября в следующую возрастную группу;
- по заявлению родителей на обучение по индивидуальному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы.

4.2. Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании приказа заведующего.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях: карантина, объявленного в Учреждении; невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниям; невозможности посещения Учреждения в конкретный период по какой - либо причине (прохождения санаторно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями и т.д.);

5.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ заведующего с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

5.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации

6.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273- ФЗ в следующих случаях: по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

6.3. Отчисление воспитанника из Учреждения по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего, без предъявления заявления от родителей (законных представителей).

6.4. Отчисление воспитанника из Учреждения досрочно по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 5)

6.5. В течение 3 рабочих дней после предоставления заявления издается приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

6.6. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила действует до принятий новых. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство, рассматриваются педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего.

7.2. Данные Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

