

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР - д\сад №108»
Протокол № 3
от «12» января 2022г.

Согласовано:
Советом родителей МАДОУ:
Протокол №2
«04» марта 2024г.

Утверждаю:
Директор
МАДОУ «ЦРР - д\сад №108»
_____И.В. Борисова

С изменениями и дополнениями
Приказ по МАДОУ № 38
от «29» марта 2024 г.

Правила
о приеме воспитанников, порядке и основании перевода,
отчисления воспитанников, о порядке оформления
возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара
и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила о приеме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара (далее по тексту – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара (далее по тексту – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии:

- Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся

из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

-Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293;

-Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 30 «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», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;

-Приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 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. № 236".

-Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 №236;

-Устава МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение согласно нормативного акта органа местного самоуправления - администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.4. До осуществления процедуры приема детей в МАДОУ, Управлением дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар (далее по тексту – Управление дошкольного образования), проводится процедура комплектования детьми учреждения. Вопросы комплектования детьми МАДОУ регламентируются законодательством РФ, муниципальными правовыми актами в период с 1 апреля до 1 сентября, после 1 сентября текущего года в случае высвобождения мест, а также вновь создаваемых мест в МАДОУ согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования».

2. Организация приема на обучение

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

2.2. МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев при наличии в учреждении условий. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

общеобразовательным программам в 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 опекуны (попечители) этого ребенка.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора МАДОУ.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в МАДОУ и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. До проведения процедуры приема ребенка в МАДОУ с родителями (законными представителями) оформляется согласие законного представителя на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанников МАДОУ, фиксируется подписью родителей (законных представителей).

3.2. Прием в МАДОУ осуществляется 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 2002г. №1 15-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для приема ребенка, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.3. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. Утвержденная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (*Приложение 1*).

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

3.6. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- 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);

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов Гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.7. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии;

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

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.10. При приеме воспитанника в МАДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.11. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.11.1. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.11.2. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере

заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.11.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. После приема полного комплекта документов, предусмотренного настоящими правилами, директор МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 2*).

3.14. Родитель (законный представитель) заполняет заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанника и его законного представителя (*Приложение 3*).

3.15. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.16. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются уполномоченным руководителем должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 4*).

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.18. Директор МАДОУ издает приказ о приеме ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

3.19. Приказ МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МАДОУ.

4.1. Перевод воспитанника из одной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МАДОУ.

4.1.1. Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) может осуществляться в течение учебного года по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. При переводе ребенка из одной группы в другую группу учитывается возраст ребенка.

После приема и регистрации заявления на перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), при возможности перевода, директор МАДОУ издает приказ о переводе ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней и уведомляет о переводе ребенка родителей (законных представителей).

4.1.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе МАДОУ осуществляется в следующих случаях:

- объединение групп в связи с малым количеством детей;
- при аварийной ситуации;
- при отсутствии сведений об иммунизации против полиомиелита, для защиты воспитанников от вакцино ассоциированного полиомиелита;
- при переходе на новый учебный год осуществляется при формировании групп на учебный год.

Для осуществления перевода, директор МАДОУ письменно уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанников и по истечении трех рабочих дней издает приказ о переводе воспитанников. А случае аварийной ситуации перевод осуществляется незамедлительно.

4.1.3. Перевод воспитанника из одной группы в другую при переходе на новый учебный год осуществляется при формировании групп на учебный год. По состоянию на 1 сентября каждого года, директор МАДОУ издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

4.1.4. Перевод воспитанников из МАДОУ, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в МАДОУ и иных случаях, когда МАДОУ не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

4.5. Перевод несовершеннолетнего воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

По получению от Управления дошкольного образования уведомления о переводе, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в МАДОУ с заявлением об отчислении. Форма заявления приведена в *Приложении № 5* к настоящим Правилам.

В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, подаваемом в МАДОУ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование возрастной группы, посещаемой воспитанником;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации.

На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении, МАДОУ в трехдневный срок:

-издает приказ об отчислении воспитанника;

-направляет в Управление дошкольного образования направление на ребенка в дошкольную образовательную организацию;

-выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Датой отчисления воспитанника из исходной организации считается последний день, который посещал воспитанник.

4.5.1. Родитель (законный представитель) обязан в течение 2-х рабочих дней с даты обращения в МАДОУ с заявлением об отчислении, произвести окончательный расчет (внести родительскую плату). Квитанция об оплате предоставляется при получении медицинских документов на воспитанника.

4.5.2. Родитель (законный представитель) воспитанника получает в медицинском кабинете медицинскую карту воспитанника с отметкой об отсутствии в возрастной группе карантина в связи с инфекционным заболеванием.

4.6. Перевод воспитанника в случае приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника на период ремонтных работ и иных случаях, когда МАДОУ не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру:

4.6.1. Основанием для организации процедуры приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о приостановлении отношений с МАДОУ в связи с временным переводом в принимающую организацию. Форма заявления приведена в *Приложении № 6* к настоящим Правилам.

4.6.2. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом воспитанников в принимающую организацию с указанием срока перевода (приостановления отношений) с приложением списка детей в 2-х экземплярах с указанием возраста (даты и года рождения, размера компенсации родительской платы) не позднее чем за 2 недели до даты, указанной в графике работы в летний период, направляются МАДОУ учредителю для согласования, а затем в принимающую организацию.

4.6.3. МАДОУ, не позднее даты осуществления фактического перевода, организует направление медицинскими работниками медицинских карт воспитанников в медицинский кабинет принимающей организации.

4.6.4. Ответственность за своевременность передачи карт, полноту передачи и сохранность медицинской документации возлагается на медицинских работников медицинских кабинетов.

4.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте Управления дошкольного образования указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

4.7.2. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания

распорядительного акта Управления дошкольного образования о прекращении деятельности МАДОУ, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

4.7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ уведомляет Управление дошкольного образования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.7.4. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Управления дошкольного образования информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

4.7.5. После получения соответствующих письменных согласий, МАДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии) и наименование принимающей организации.

4.7.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.7.7. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.

4.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ.

4.8.1. Отчисление осуществляется по окончанию освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

4.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение № 7*), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения по согласованию с Учредителем.

4.9. Директор издает приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об

образовании, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объёме.

4.10. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в Книге движения детей. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ, имеет номенклатурный номер.