

Согласовано
Управляющим советом МБДОУ
ДС «Парус» г.Волгодонска
протокол заседания
от 26.02.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ ДС «Парус»
г.Волгодонска
от 26.02.2021 № 76

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) составлен в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.3. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Образовательное учреждение размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" копии документов, информацию о сроках приема документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Зачисление воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием образовательное учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление 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 организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление (*приложение 1*) 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 для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

2.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7. При переводе из одной образовательной организации в другую родитель (законный представитель) предоставляет личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

При приеме детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, формируется личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

2.8. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (приказ Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471);

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

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии;

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

д) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (абзац дополнительно включен с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471);

е) 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 (абзац дополнительно включен с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471);

ж) медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (абзац в редакции, введенной в действие с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471).

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

2.18. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска (*приложение 2*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка о получении документов от родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале регистрации заявлений МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска в получении документов (*приложение 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале регистрации заявлений МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Порядком предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.21. В случае неявки родителя (законного представителя) в детский сад после присвоения ребенку статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 15 календарных дней предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее муниципальная услуга) родителю (законному представителю) приостанавливается.

3. Порядок перевода воспитанников из группы в группу внутри образовательного учреждения

3.1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) в другую группу внутри образовательной организации может осуществляться на основании письменного заявления только при наличии вакантных мест.

3.2. Перевод воспитанников по инициативе МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска может производиться:

- при наличии заключения ГПМПК и согласия родителей (законных представителей) в связи со сменой диагноза.
- при наличии коллегиального заключения ППк МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска по смене режима посещения образовательного учреждения (группа кратковременного посещения или полного дня) по согласованию с родителями (законными представителями);
- в случае карантина в группе;
- при проведении плановых ремонтных работ или аварийных ситуаций;
- во время летнего оздоровительного периода в связи с низкой фактической посещаемостью.

3.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска о переводе воспитанника.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска только в форме добровольного оставления образовательного учреждения в следующих случаях:

- по завершению дошкольного образования;
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в учреждении;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся на попечении без родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.3. При отчислении воспитанников из МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- медицинская карта ребёнка установленного образца;
- личное дело;
- психолого-педагогические рекомендации.

4.4. Отчисление воспитанников МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска оформляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

4.5. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска фактически понесенных им расходов.

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления является: направление Управления образования г.Волгодонска, распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска о зачислении воспитанников МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска.

Заведующему МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска
 Н.В.Горенко
 родителя (Ф.И.О. заявителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____,

_____ , св-во о рождении _____ № _____ в группу компенсирующей
дата рождения

направленности _____ пребывания для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Прошу обеспечить создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на _____ в пределах возможностей, предоставляемых
(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

образовательным учреждением.

С уставом и лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(ы).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих(наших) персональных данных (данных моего(ей)/нашего(ей) сына (дочери)).

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

Ф.ИО. _____

Адрес проживания _____

Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Место работы, должность _____

Телефон _____, эл.почта _____

Отец:

Ф.ИО. _____

Адрес проживания _____

Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Место работы, должность _____

Телефон _____, эл.почта _____

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись матери) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись отца) _____ (расшифровка)

РАСПИСКА
о приеме документов, необходимых для зачисления ребенка
в МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска

Заявление №__ от _____

Приняты следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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 ;
- Медицинское заключение.
- Направление для зачисления ребенка в детский сад.

_____ /
дата

_____ /
подпись/ должность, ФИО