

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 2» С.УСТЬ-КУЛОМ

СОГЛАСОВАНО:

Решением педагогического совета

Протокол «30» мая 2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ « Детский сад

№ 2» с Усть-Кулом

от «30» мая 2022 г. № 115

заведующий

Е.А.Тимохова

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ, ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ МБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2» с.Усть-Кулом**

С.Усть-Кулом
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2» с. Усть-Кулом» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» с.Усть-Кулом»» (далее – МБДОУ) (**Приложение № 1**).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.020 г. N 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы 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 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 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 28.12.2015 г. № 1527»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2014 № 1155»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации МР «Усть-Куломский» от 10.06.2021 года № 757 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- Приказом Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 01.03.2022 г. № 228 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Мо МР «Усть-Куломский»,
- Уставом МБДОУ;

- настоящими Правилами.

1.3. Правила регулируют:

- определение прав, обязанностей МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников при приеме детей в МБДОУ;
- основания возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, а также 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.

2. Порядок приема детей в МБДОУ

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

2.2. Правила приема в МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ (далее - закрепленная территория) - дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в порядке, установленном действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие медицинских противопоказаний.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.6. При приеме воспитанника МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии указанных документов, формы заявлений, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. МБДОУ размещает на официальном сайте МБДОУ приказ Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.10. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОО может быть представлено 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 и Портал муниципального образования «Усть-Куломский» в сети «Интернет».

2.11. Направление (путевка), полученные на ребенка в МБДОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования АМР «Усть-Куломский» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, регистрируются в МБДОУ в Журнале регистрации направлений (**Приложение № 3**).

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ может быть представлено родителями (законными представителями) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал муниципального образования «Усть-Куломский» в сети «Интернет».

2.13. В заявлении для направления и (или) приема в МБДОУ родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 1**) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещена на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

(при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) братьев и сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) 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);
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии): справка (или иной документ), подтверждающая факт (**Приложение № 6**).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

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.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на весь период обучения ребенка по образовательным программам дошкольного образования.

2.16. 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.

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

2.18. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (**Приложение 2**).

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (**Приложение № 4**).

2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение 10**), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из МБДОУ третьим лицам по форме (**Приложение 11**).

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.21. После приема документов, указанных в пункте 9 Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ в течение семи дней после получения направления на ребенка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

2.23. На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. После издания приказа МБДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, п.8.

2.25. На каждого зачисленного в МБДОУ ребенка формируется личное дело воспитанника, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями), согласно номенклатуре дел МБДОУ.

3. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей дошкольного возраста в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) детей;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель МБДОУ обеспечивает перевод детей с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Перевод детей по инициативе его родителей (законных представителей):

3.4.1. В случае перевода детей по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) детей:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории детей и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) детей об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) детей;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) детей указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.3. На основании заявления родителя (законного представителя) ребенка об отчислении в порядке перевода (**Приложение № 7**), заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода, с указанием принимающей организации.

3.4.4. МБДОУ выдает родителям (законному представителю) личное дело ребенка (далее - личное дело).

3.5. Перевод детей в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.5.1. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) детей в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод детей в принимающую организацию.

3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, МБДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) детей в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии - 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.

3.5.3. Доводит до сведения родителей (законных представителей) детей полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование

принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей руководитель МБДОУ издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.5.6. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

3.6. Прием детей в порядке перевода:

3.6.1. МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя о возможности перевода детей из других дошкольных образовательных учреждений, письменно информирует Учредителя о наличии свободных мест для приема детей.

3.6.2. Вместе с заявлением (**Приложение № 8**) о зачислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка родителями (законными представителями) детей представляется в МБДОУ личное дело, полученное из исходной организации.

3.6.3. Сведения в заявлении о зачислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации в принимающую организацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

3.6.3. После приема заявления и личного дела МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.6.4. В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись, с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

3.6.5. В МБДОУ на основании переданных личных дел на ребенка формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке

перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) ребенка.

3.6.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4. Правила отчисления воспитанников из МБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с получением образования (завершение обучения) или досрочно.

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

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) и расторжение договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями).

4.4. Направления Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» на право посещения МБДОУ на воспитанников, выбывших в школу, уничтожаются МБДОУ на 1 сентября текущего года.

5. Правила к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Заключение договора об образовании между МБДОУ и с родителями (законными представителями) предшествует изданию приказа заведующего МБДОУ о зачислении воспитанника в МБДОУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.2. В МБДОУ ведётся Книга движения детей, имеет номенклатурный номер согласно Номенклатуре дел МБДОУ. Ежегодно руководителем МБДОУ фиксируются данные воспитанников в Книге учета движения.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу или отчислению, возникновению между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников разрешаются Учредителем.

7. Контроль за соблюдением Правил

7.1. Контроль и ответственность за соблюдением Правил о приеме, комплектования воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляет заведующий МБДОУ.