

ПРИНЯТО:
на внеплановом педагогическом совете
Протокол № 03 от «10» февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ
«Детский сад № 8»
_____ Сидоренкова О.А
Приказ № 17
от 10.02.2022г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Протокол № 02 от «09» февраля 2022г.

Порядок приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения прекращения образовательных отношений между МАДОУ «Детский сад № 8» г. Сыктывкара и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения прекращения образовательных отношений между Муниципальным автономным образовательным учреждением «Детский сад № 8» г. Сыктывкара (далее – МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года г. № 373 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования”,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.12.2014 № 12/4846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Сыктывкар»»
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПин 2.4.3648-20),
- Уставом МАДОУ.

2. Настоящий Порядок определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Настоящий порядок действует с 01 марта 2022 года по 31 декабря 2026 года.

4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся педагогическим Советом ДОУ и принимаются на его заседании.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

6. Правила приема на обучение в МАДОУ предусматривают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

7. 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.

8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию

обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

9. МАДОУ ознакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 13-14 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

10. Информацию о порядке приема и регистрации детей родители (законные представители) могут получить путем обращения в детский сад:

- через информационные стенды;
- в устной форме по телефону 51-30-17 ежедневно с 10.00 до 15.00 или на личном приеме: понедельник с 10.00 до 11.00; среда с 15.00 до 18.00;
- электронную почту e-mail: detsad8rs@yandex.ru

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

12. Основанием для приема ребенка в МАДОУ является приказ Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар» о направлении детей в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования ДОУ и направление УДО АМО ГО «Сыктывкар». Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

13. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для 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.

14. Для 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

15. 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.

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

17. Заявление о приеме в МАДОУ регистрируется ответственным лицом МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ. (Приложение № 2).

19. После приема документов, указанных в пунктах 13-14 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанника оформляется приказом директора МАДОУ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

22. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в электронной форме.

23. Перевод ребенка в другую возрастную группу, может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группах. Родитель (законный представитель) подает заявление о переводе директору МАДОУ, срок рассмотрения заявления 30 дней с даты регистрации. Директор МАДОУ, до истечения 30

дней с даты регистрации заявления о переводе, направляет родителю (законному представителю) уведомление о возможности перевода с указанием даты (срока) осуществления перевода или о невозможности его осуществления. При решении вопроса о переводе положительно директор Учреждения издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

24. МАДОУ вправе временно переводить воспитанников в другую образовательную организацию на период закрытия учреждения в связи с проведением ремонтных работ, профилактических мероприятий, эпидемиологической обстановкой, на летний период, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами, на основании дополнительного соглашения, уведомив родителей (законных представителей) за три календарных дня.

25. Перевод воспитанников в течение учебного года в другую группу, старшую по возрасту, по медицинским показаниям, при проведении вакцинопрофилактики, заключению психолого-медико-педагогической комиссии осуществляется при наличии свободных мест, на основании рекомендаций психолого-педагогического консилиума.

26. Временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе детского сада производится в случае:

- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- при невыходе на работу основных работников (по болезни) и невозможностью произвести замену работников (по производственной необходимости);
- в летний период;
- на время проведения ремонтных работ в группе;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

27. Перевод воспитанника (ов) в другую группу по инициативе детского сада возможен в случае производственной необходимости, в том числе в связи с:

- изменением количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- перекомплектацией групп (изменения количества воспитанников в группе, наполняемости группы, малой численностью), в том числе в летний период;
- иные основания, причины.

28. Перевод воспитанника из группы в группу в случае производственной осуществляется на основании приказа директора с уведомлением родителей (законных представителей) не менее чем за 3 календарных дня. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется. В случае чрезвычайных ситуаций директор самостоятельно принимает решение о переводе воспитанников в другую группу до устранения причин.

29. Осуществление перевода воспитанников производится согласно наполняемости групп в соответствии с требованиями СанПиН. Директор вправе при переводе воспитанников создавать разновозрастные группы, по возможности близкие по возрасту.

30. В соответствии с п. 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» воспитанников, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, временно (на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ) переводят в другие группы, разобщая с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, в том числе в другие возрастные группы по инициативе МАДОУ с уведомлением родителей не менее, чем за 1 календарный день.

31. Дублирование ребенком группы по достижению им 7-летнего возраста осуществляется на основании решения ПМПк ДОУ и муниципальной ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

32. Перевод воспитанников из одного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- принимающая организация) осуществляется Учредителем в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления деятельности лицензии согласно нормативного акта муниципального образования.

33. Родитель (законный представитель) воспитанника получает в медицинском кабинете медицинскую карту воспитанника с отметкой об отсутствии в возрастной группе карантина в связи с инфекционным заболеванием. Медицинская карта воспитанника подлежит передаче в медицинский кабинет принимающей организации.

34. При переводе воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другое после приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

35. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор МАДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

36. Ответственное должностное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника по заявлению родителей (законных представителей).

37. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

38. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, санаторно-курортного лечения, на время ежегодного отпуска родителей (законных представителей) и на период перевода в летний период в другие дошкольные образовательные организации.

39. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также по освоению реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, 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.

41. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из МАДОУ.

42. Направления Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар» на право посещения Учреждения на воспитанников, выбывших в другие дошкольные образовательные учреждения, возвращаются в УДО АМО ГО «Сыктывкар», у воспитанников, выбывших в школу, уничтожаются.

43. Директор ДОУ или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ в порядке, утвержденном Учредителем.

44. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.