

Приложение №1 к приказу №38-у

от «20» мая 2021г.

ПРАВИЛА
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ № 1»
ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

г.Сосновоборск

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления воспитанников (далее - Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности № 1» города Сосновоборска (далее – учреждение) установлены в целях регламентации правоотношений, возникающих при приеме, переводе, отчислении воспитанников учреждения, в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон), Приказа Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (далее – Порядок).

1.3. Правила приема на обучение в учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего учреждением и действуют вплоть до принятия новых.

1.4. В случае возникновения новых правоустанавливающих документов, в Правила вносятся соответствующие изменения.

2. Прием воспитанников

2.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению Управления Образования администрации города Сосновоборска, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приеме в 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».

2.3. учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации г.Сосновоборска, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.4. Учреждение обязано ознакомить 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.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Документы о приеме подаются в учреждение на основании полученного направления.

2.7. Прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.9. 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.

2.10. Для приема в учреждение 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»;

- свидетельство о рождении ребенка 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);

2.11. 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.

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение медицинское заключение.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего пребывания ребенка в учреждении.

2.14. Перечень документов, необходимых для приема в учреждение, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. 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

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

2.17. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение.

2.18. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью ответственного и печатью учреждения, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, учреждение заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (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.

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

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод детей на обучение с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную основную образовательную программу и адаптированную образовательную программу дошкольного образования осуществляется на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии города Сосновоборска с согласия родителей (законных представителей) и приказа заведующего.

3.2. Перевод детей на обучение с адаптированной основной образовательной программы и адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии города Сосновоборск, личного заявления родителей и приказа заведующего.

3.3. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября текущего года.

3.4. Перевод ребенка в другую параллельную возрастную группу производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в группе.

3.5. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы учреждения.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из учреждения являются:
- заявление родителя (законного представителя) воспитанника;
- иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении воспитанника из учреждения издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. Заведующий учреждения в течение трех рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в Управление образования администрации г. Сосновоборска информацию о наличии вакантных мест в учреждении. И размещает информацию о наличии вакантных мест в учреждении в конкретной возрастной группе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Документооборот

5.1. Заявление родителей (законных представителей о зачислении ребенка). Форма 1

5.2. Журнал регистрации заявлений о зачислении ребенка в учреждение и путевок детей. Форма 2

5.3. Расписка Форма 3

5.4. Договор

5.5. Личное дело воспитанников.

Форма 1

Заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №1» города Сосновоборска А.В.Скачковой

(полные Ф.И.О. родителя (последнее при наличии)
(законного представителя)

(серия, № паспорта)

(когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности № 1» города Сосновоборска

Прошу принять в учреждение моего ребенка _____

(полные Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии)

дата рождения: _____

реквизиты св-ва о рождении ребенка _____

адрес места жительства ребёнка _____
(указать адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

Информация о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Место жительства: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания)

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Отец:

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Место жительства: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания)

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

(подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

(дата)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

(подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

(дата)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в учреждение и путевок детей

№ п/п	№ заявления о приеме	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	№ направления	Документы, Прилагаемые к заявлению о приеме, предоставленные родителями (законными представителями) детей	Подпись родителя

РАСПИСКА
в получении документов

_____ г.
(дата)

Настоящей распиской подтверждается, что

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) в творительном падеже)

подано заявление № _____ о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности №1» города Сосновоборска _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с предоставлением следующих документов:

Документы, представленные к заявлению	Нужно отметить знаком «V»
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по	

месту жительства или по месту пребывания;	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при необходимости)	
Иные документы, представленные по усмотрению родителя (законного представителя)	

Выдано родителю (законному представителю):

1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (второй экземпляр)
2. Памятка для родителя (законного представителя)

Наименование должности
ответственного лица

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.