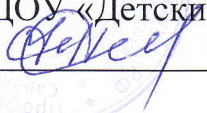


Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад №125»

 / Н.Х. Азисова

Принято

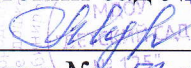
На Совете родителей

Протокол № 1 от 10.03.22 г.

Утверждаю

Заведующая МДОУ

«Детский сад № 125»

 / И.Н. Мухина

Приказ № 52 от 10.03.2022 г.

Порядок приема

**на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, перевода и отчисления воспитанников
МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 с изменениями в приказы Минпросвещения России 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 РФ от 15 мая 2020 г. №236»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 3.1/2.4.3598-20 от 30 июня 2020 г. N 16 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», СП 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 г. N 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27 октября 2020 г. N 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №125 комбинированного вида» (далее - ДОО).

1.2. Данное Положение регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКА В ДОО

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в ДОО, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.3. Прием в ДОО 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении 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.

2.4. Согласно Приказу №686 медицинское заключение для приема ребенка в ДОО, реализующую образовательные программы дошкольного образования, не требуется. (с 1 марта 2022г.). Вместе с тем отмечаем, что в соответствии с законодательством организация, осуществляющая образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ (пункты 1,2 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2021 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»). В соответствии с пунктом Порядка 236 родители (законные представители) ребенка для направления и/или приема в ДОО при необходимости обучения в группе оздоровительной направленности предъявляют документ, подтверждающий такую потребность. Также родители (законные представители) ребенка вправе предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования согласно пункту 21 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. №1082 (зарегистрированным в Минюсте России 23 октября 2013 г., регистрационный № 30242).

2.5. Для приема в ДОО: родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

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

2.7. Дети имеют право преимущественного приема в МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида», в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

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

2.10. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий ДОО 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.

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

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может быть осуществлён:

– по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

3.2. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

– в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.

– в другие группы на время карантина, при уменьшении количества детей, в летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законного представителя), распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

– в связи с завершением освоения образовательной программы;

– по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей

образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующей ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 125»

ФОРМА

Журнала приема заявлений о приеме
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №125»

№ п/п	Дата Регистрации и заявления	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя законного представителя), подавшего заявление	Регистра ционный номер заявлени я	Подпись Родителя (законного представител я) подтверждаю щая прием документов