

ПРИНЯТО:
С учётом мнения
Родительского комитета
МАДОУ № 11 «Ромашка»
г. Южно-Сахалинска
Протокол № 1 от 16.02.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МАДОУ № 11 «Ромашка»
г. Южно-Сахалинска
от 16.02.2023 № 54/1-ОД
А.А.Асташкина



ПРАВИЛА
приёма обучающихся на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 11 «Ромашка» г. Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 «Ромашка» г. Южно-Сахалинска (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50),
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.2. Целью данного Положения является обеспечение доступности дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 11 «Ромашка» г. Южно-Сахалинска (далее ДОО).

1.3. Задачами данного порядка являются определение прав, обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся, а также регулирование их прав при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления из ДОО.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

-комплектование – пополнение, приведение в полный состав, в соответствии с определённым планом;

-система АИС, Е-услуги. Образование – автоматизированная информационная система позволяющая реализовать на уровне муниципального образования (региона) следующие государственные и муниципальные услуги в электронном виде в сфере образования:

-приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

-предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации;

-предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования;

1.5.Настоящий Порядок регулирует деятельность ДОО по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6.При приеме детей в ДОО не допускается ограничения по полу, расе, национальности, расе, языку, отношению к религии, социальному положению родителей.

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

1.8.Настоящий Порядок регулирует:

-приём обучающихся в ДОО;

-комплектование ДОО обучающимися;

-перевод и отчисление обучающихся из одной образовательной организации в другую;

-восстановление обучающихся;

-сохранение места за обучающимися.

2.Порядок приема (зачисления) детей в ДОО

2.1.Прием детей в ДОО осуществляется в возрасте от 2 до 8 лет.

Возраст приема детей в образовательную организацию определяется его Уставом. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в МАДОУ № 11 «Ромашка» г.Южно-Сахалинска, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.2.Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в ДОО, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.3.Зачисление в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

-личного заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в дошкольную образовательную организацию;

-свидетельства о рождении ребенка (оригинал) 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;

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (оригинал), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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 РФ;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами 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.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. К категории детей, имеющих внеочередное право на устройство ребенка в ДОО, относятся:

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- дети судей;
- дети прокуроров, сотрудники Следственного комитета РФ;
- дети военнослужащих органов военной прокуратуры.

2.6. К категории детей, имеющих первоочередное право на устройство в ДОО, относятся:

- дети-инвалиды;
- дети родителей-инвалидов 1 и 2 групп;
- опекаемые дети;
- многодетные семьи;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- детям сотрудников органов внутренних дел, детям сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети педагогических и иных работников образовательных учреждений Департамента образования, непосредственно задействованных при работе с детьми;
- дети врачей амбулаторно-поликлинического звена учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.7. Заявитель, имеющий право на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в ДОО, в момент комплектования организации обязан подтвердить наличие основания льготы документами-оригиналами.

2.8. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДОО, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.9. Прием в ДОО оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации. Договор заключается после приема документов, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условий договора в судебном порядке.

2.11. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. 3.12.

2.12. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми в ДОО;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОО и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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

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

2.13. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в ДОО при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Комплектование ДОО на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля по 01 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления письменная.

3.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.3 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в Книге регистрации заявлений-обращений.

3.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (СанПиН СП 2.4.3648-20).

3.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

3.7. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

4. Порядок перевода и отчисления воспитанников

4.1. При условии перевода ребенка из Учреждения в Учреждение компенсирующего вида за ребенком сохраняется место по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

- 4.5.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска 9 далее- Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

4.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

4.5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.5.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.5.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.5.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта (приказа) Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 принятии 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.6.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.4. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.6.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.6.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей

(законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.6.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.6.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.6.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.7. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем Учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

4.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, 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) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- длительное отсутствие ребенка (более 75 дней) без уважительной причины.

4.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.10. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника.

Если с родителем (законным представителем) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в Учреждении.

6. Сохранение места за воспитанником

6.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

7. Делопроизводство

7.1. Учреждение оформляет следующие документы установленного образца:

- книгу учета регистрации заявлений-обращений;
- журнал регистрации путевок;
- книгу движения детей;
- справка о получении документов от родителей (законных представителей) (Приложение №1);

- журнал приема документов для зачисления воспитанника в МАДОУ (Приложение №2).

7.2. Личное дело воспитанника состоит из:

- заявления родителя (законного представителя) (Приложение №3);
- путевки;
- заявления на получение компенсационных выплат (Приложение №4);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта родителя (законного представителя);
- справка об иждивенцах;
- копия свидетельства о рождении старших детей;
- согласие родителей на персональные данные ребенка (Приложение №5);
- приказ о зачислении ребенка;
- справка о подтверждении льготы (если таковая имеется);
- договор с родителями (законными представителями).

Приложения:

Образец заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

Образец справки, подтверждающей перечень принятых документов

Журнал приема документов

Образец заявления на обработку персональных данных ребенка.

Образец заявления на получение компенсационных выплат