

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №5 с. Селты**

427270, УР, Селтинский район, с. Селты ул. Первомайская д. 9
ИНН 1819002348 КПП 182101001
Тел. 8(34159) 3-10-89

Принято
С учетом мнения родительского
комитета МКДОУ детский сад №5
Протокол № 1 от 17.10.2024г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
детский сад №5 с.Селты

Е.Н. Дубовцева
Приказ № 136 - од от 17.10.2024г.

**Правила
приема, перевода и отчисления воспитанников
в МКДОУ детский сад комбинированного вида №5**

Селты, 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников (далее-Правила) между образовательной организацией и родителями (законными представителями) определяют порядок приёма на обучение по образовательным программам всех граждан (далее-ребёнок, дети, воспитанник), имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивают приём, перевод, отчисление воспитанников в МКДОУ детский сад № 5 с.Селты (далее - ДОУ) детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, методическими рекомендациями Министерства образования и науки УР от 21.10.2021 № 01/01-39/9170, Постановлением Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район» от 22.11.2023 г. № 1006 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», Постановлением Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район УР» от 13.12.2021г. №712 «Об утверждении Положения по порядку комплектования образовательных организаций реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО «Муниципальный округ Селтинский район УР» и Уставом ДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований бюджетов Удмуртской Республики и муниципального образования «Селтинский район» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие правила являются локальными нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.5. Текст настоящих правил размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

2. Правила приёма и возникновение отношений на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Приём детей в ДОУ осуществляется заведующим или лицом, уполномоченным осуществлять приём при наличии в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» статуса заявки «выдано направление», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1);
- свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма № 026/У) (для впервые принимаемых);
- рекомендации ПМПК (при условии приёма на адаптированные образовательные программы).

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.1. Заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на образовательную деятельность, Уставом, правами и обязанностями воспитанников, порядком перевода и отчисления воспитанников, образовательной программой дошкольного образования и другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя и отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.3. Родители (законные представители) предоставляют заведующему оригиналы документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Лицо, осуществляющее приём заявления сверяет копии представленных родителями (законными представителями) документов с оригиналами и заверяет их, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.5. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №2).

2.7. Заявление родителя (законного представителя) и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (далее-Журнал). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью ДОУ (Приложение №3).

2.8. Лицо, осуществляющее приём заявления, после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале выдает родителям (законным представителям) расписку в получении вышеуказанных документов за своей подписью и печатью Учреждения (Приложение № 4).

2.9. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в ДОУ. На ребёнка оформляется личное дело.

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

2.11. При приёме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5). Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле воспитанника;

- другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).

2.12. Заведующий Учреждения после заключения Договора об образовании издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх дней.

2.13. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.14. 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.

2.15. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка и/или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав на ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

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

2.17. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся

гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.18. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приёме и в период посещения Учреждения предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;

- для назначения и предоставления компенсации части родительской платы.

3. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за

счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3.3. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. В приёме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг приём осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

4. Возникновение образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ДОУ.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения,

возникают с момента (даты) зачисления.

4.3. Родители (законные представители), предоставившие в Учреждение заведомо ложные документы и/или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок перевода и отчисления воспитанников

5.1. Перевод воспитанника в другую группу может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

5.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, в течение 3 дней заведующий рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребенка в другую группу при наличии вакантного места.

5.1.2. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

5.1.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ДОО ежегодно не позднее 01 сентября.

5.2. Перевод воспитанников в другую группу может быть осуществлён в случае карантина, при возникновении форс-мажорных обстоятельств и оформляется приказом ДОО.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода, заведующий ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает личное дело.

5.4. Отчисление воспитанника может быть:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.1.1. Отчисление воспитанников оформляется приказом ДОО.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОО об отчислении ребёнка из ДОО.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между Администрацией ДОО и родителем (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регулируются Учредителем.

6.2. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом ДОО.