

ПРИНЯТО Протоколом
Педагогического совета
МДОУ детский сад №2 «Солнышко»
от 22.06.2021г.

Утверждаю
Заведующая МДОУ детский
сад №2 «Солнышко»
Н.А.Ивашенкова/

Ивашенкова Н.А.
22.06.2021г.

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей МДОУ детский сад №2 «Солнышко»
Протокол от 22.06.2021г.№0

**Порядок приема детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№2 «Солнышко»**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Солнышко» (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- 7) Порядком об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15 мая 2020 года
- 8) Уставом МДОУ детский сад №2 «Солнышко»;
- 9) Постановлением Администрации Лесного района Тверской области «О закреплении за муниципальными дошкольными образовательными организациями определённых территорий».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и информационном стенде в учреждении для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1. Прием заявлений, постановка на учет для приема в Учреждение

2.1. Отделом образования Администрации Лесного муниципального округа Тверской области (далее – Отдел образования) осуществляет формирование единой электронной базы данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждениях и переводе из одного Учреждения в другое.

2.2. Прием и регистрация заявлений о постановке на учет детей, проживающих на территории Лесного муниципального округа, для зачисления в Учреждения осуществляется в Отделе образования (с. Лесное, ул. Дзержинского, д. 25, каб. № 2) и Учреждениях круглогодично.

2.3. Заявителями являются родители (законные представители) детей, имеющие место жительства или временно проживающие на территории Лесного муниципального округа, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства и иностранными гражданами, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, либо уполномоченные представители (на основании доверенности, указания закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления).

2.4. Постановка на учет для приема в Учреждения реализуется через единый информационный ресурс (далее – ЕИР) в отношении детей в возрасте от 0 до 7 лет в

соответствии с возрастной категорией (граница возраста устанавливается на 30 сентября текущего года) в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Лесного района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. 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, 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.

2.6. 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.

2.7. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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". Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

3.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории (территория Лесного муниципального округа, закрепленная Постановлением Администрации Лесного муниципального округа Тверской области «О закреплении за муниципальными дошкольными образовательными организациями определённых территорий») и имеющих право на получение бесплатного образования соответствующего уровня.

3.2 Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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 приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение, 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.";

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы) удостоверяющие

личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав на ребёнка, а также 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.

3.3. 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.

3.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.5. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20).

3.6. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа заведующим Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение. Приказ о зачислении издаётся в течение 3 рабочих дней.

3.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Образовательная организация обязана 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают 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.

3.9. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным

причинам за ним сохраняется место в этой организации.

3.10. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из образовательной организации одного вида в образовательную организацию другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОО;
- приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее – приостановление деятельности).

3.11. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют образовательную организацию в течение пяти рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами (кроме карантина и приостановления деятельности).

3.12. О временном отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительным причинам руководитель образовательной организации извещает Отдел образования в течение двух рабочих дней с момента его уведомления родителями (законными представителями) об этих причинах.

Об отсутствии ребенка в образовательной организации без уважительных причин более одного месяца руководитель образовательной организации извещает Отдел образования в течение двух рабочих дней месяца, следующего за месяцем отсутствия ребенка.

3.13. На период временного отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам, а также при отсутствии ребенка в образовательной организации без уважительных причин более одного месяца, образовательная организация осуществляет прием детей на временно освободившееся место по временному направлению, выданному Отделом образования.

3.14. На основании временного направления и приложенных к нему документов, руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в ДОО.

3.15. На период временного приема ребенка в ДОО за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности.

3.10. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) при наличии свободных мест производится по приказу заведующего в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на время капитального или частичного ремонта группы или закрытия ДОУ (группы) в случае аварийной ситуации;
- на летний период;
- заключения ПМПК консилиума Учреждения (при необходимости).

3.11. Перевод ребенка из одной ДОО в другую производится в исключительном порядке на основании заявления родителя (законного представителя). При внесении в АИС данных на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего

заявления. При комплектовании дошкольной организации заявления на перевод ребенка из одной дошкольной организации в другую рассматриваются в порядке общей очереди. Муниципальная комиссия по комплектованию принимает положительное решение.

Основанием для перевода ребенка из одной ДОО в другую служит направление, выданное Отделом образования.

Выдача таких направлений осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию при наличии в нем свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением;

- по обоюдным заявлениям родителей (законных представителей) о переводе детей из одной образовательной организации в другую (взаимообмен местами в образовательных организациях по одной возрастной категории). Муниципальная комиссия по комплектованию принимает положительное решение.

3.12. Временный перевод детей из одной ДОО в другую производится на основании приказа ДОО в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта здания дошкольной организации (полностью или частично в зависимости от объема работ);

- на летний период.

Временный перевод ребенка из одной ДОО в другую производится в исключительном порядке на основании заявления родителя (законного представителя). Муниципальная комиссия по комплектованию принимает положительное решение.

3.13. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников.

3.14. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;

- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

Медицинские документы воспитанника и направления (путевки), выданные РОО, передаются Учреждением самостоятельно.

3.15. Отчисление детей из дошкольных организаций производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с достижением ребенком возраста, необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной организации или являющегося опасным для его здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в дошкольной организации;

- смерти ребенка, признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда.

Отчисление детей из дошкольной организации осуществляется при расторжении договора образовательной организации с родителями (законными представителями) воспитанника по заявлению родителей (законных представителей);

Отчисление воспитанника из дошкольной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

Образовательная организация обязана представить в Отдел образования информацию об отчислении ребенка из образовательной организации в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении.

Освободившееся место распределяется Отделом образования в порядке, определяемом положением.

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

3.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.18. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

3.19. За присмотр и уход в образовательных организациях взимается плата с родителей (законных представителей), размер и порядок ее взимания устанавливается муниципальным правовым актом.

4. Ведение документации.

4.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

4.3. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Руководитель образовательной организации 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

4.5. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка) районного отдела образования;
- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- договор;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителей (законных представителей).

Приложения:

1. Форма заявления о приеме в Учреждение.
2. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.
3. Форма договора между Учреждением и родителями (законными представителями).
4. Форма заявления на отчисление.
5. Форма заявления о разрешении забирать ребёнка третьим лицам.
6. Расписка в получении документов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Ивашенкова Наталья Анатольевна

Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022