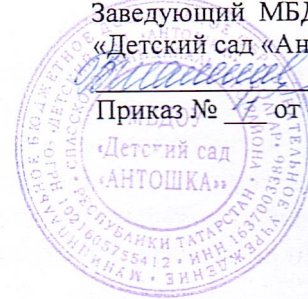


ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

Протокол № 4
от «11» 04 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Антошка»»
Г.В. Шалашова
Приказ № 4 от «11» 04 2023 г.



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников. 1.2. Данный Порядок определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения мест за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении. 1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общего дошкольного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа (в городах федерального значения) - акт органа, определенного законодательства Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. 2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находившийся 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 дошкольного образования 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. 2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Рецензия указывается следующим образом:

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

2.9. 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).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (или) в электронные порталы региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) приема родителями (законными представителями).

о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
о статусах обработки заявок, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

формациями (фундамент)

представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение
обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
2.6. 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.

2.15. Для направления родителей (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьями 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка дополнительно указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) ребенка - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления ребенка в дошкольную образовательную организацию, выбранной родителями (законными представителями) ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в дошкольной образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки родителей (законных представителей) ребенка на специальных мерах поддержки катерогий граждан и их семей (при необходимости).

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родителей (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. Заявляющий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.18. Заявляющий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через образовательный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксирован в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Полностью (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федерацией.

2.21. Прием детей в ДОУ осуществляется:

2.22. Прием детей в ДОУ осуществляется:

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

заявлений.

(законным родителям) детей выдается расписка в получении информации о регистрации документов, содержащая информацию о регистрации документов, перечень представляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица в ЛОУ, печатью дошкольного образовательного учреждения.

Родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствии с возрастной группой в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад зачисляет ребенка по образованию программам дошкольного образования с родителями

(законными представителями)

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы (или) направленных уровней, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ЛОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка). 2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ЛОУ издает распоряжительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распоряжительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все созданные документы

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ЛОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учреждением, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями законными представителями)

2.38. По состоянию на 1 сентября заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образование

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников вышло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

ВЕР по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника образовательного учреждения.

ВЕР по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника образовательного учреждения.

ВЕР по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника образовательного учреждения.

4.11. Предоставление представлений других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не осуществляется.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение перевод из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на официальном сайте и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. 4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОО в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распоряжительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода. 4.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распоряжительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода. 4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствии с соответствующим распоряжительным актом Учреждения указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании письменного согласия принимающего образовательного учреждения (законных представителей) перевод.

4.16. О предстоящем переводе дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распоряжительного акта Учреждения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию. 4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учреждения (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: 4.18. 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 полномочия в сфере образования Российской Федерации по приостановлению действия лицензии.

и инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучение ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

Описание воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

5. Порядок отчисления воспитанников

- родителей (законных представителей) воспитанника.
- на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из
- 4.27. В принимаемом дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников
- перевод с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода,
- 4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке приостановления деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, действия
- распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением предоставления (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников
- 4.25. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании с указанными родителями (законными представителями) воспитанников, аннулирование такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, действия
- детей, их личные дела.
- списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников
- 4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение
- родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, действия
- воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием исходного дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников
- 4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников
- количество свободных мест;
 - направление группы;
 - возрастную категорию воспитанников;
 - перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
 - наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:
- перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация предоставляется письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления информации от Учреждения информацию об образовательных программах дошкольного образования, которые даются на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления информации от Учреждения до сведения родителей (законных представителей) воспитанников
- 4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников
- проинформировать о возможности перевода воспитанников.
- 4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников
- 4.19. Учредитель выбирает в дошкольные образовательные программы дошкольного образования, аннулирование такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, действия
- и осваиваемых программ дошкольного образования, аннулирование такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, действия
- составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направление группы
- информации, предоставляемой получателю от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников
- 4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предоставляемой получателю от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников

в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

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

по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Порядка.

8.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

14

Протокол на Подружеском комитете

Протокол от 10.01.2022 г. № 2

Всего прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 1х

(Мельников) листов.
Заведующий: Мельников Г. В. Шалашова

