

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
“Детский сад №16 оздоровительной направленности”

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 08.08.2020г. № 05

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ «Детский сад №16»
от 08.08.2020г. № 127-А

(приложение 1)

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения
образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями
(законными представителями) воспитанников
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила) устанавливают порядок приема детей на обучение в МАДОУ «Детский сад №16», порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другие организации, порядок отчисления воспитанников, а также порядок приостановления образовательных отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 16 оздоровительной направленности» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 № 320, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила приема воспитанников в Учреждение обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернета на официальном сайте Учреждения /<http://mdou16.kired.ru/> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Правила приема и оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в сфере образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящими Правилами.

2.2. Право на прием Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательной организацией за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года согласно направлениям, выданным комитетом по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. Прием (зачисление) воспитанника в Учреждение осуществляется на основании направления, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника о зачислении при предъявлении следующих документов:

а) 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);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13)

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8 Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 1).

2.9. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которое оформляется в заявлении.

При приеме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного языка, оформляется в заявлении.

Заведующий или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом Учреждения; лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательными программами, иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права, обязанности и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с перечисленными выше документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение 3).

2.11. После приема документов заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 4). Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.13. Получение компенсации части родительской платы за уход и присмотр за детьми в Учреждении осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации.

2.14. Заведующий Учреждения или уполномоченное лицо издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;

- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;

- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Комитет по образованию для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 5). В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

3.6. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (Приложение 6).

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение в порядке перевода из исходного

дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 7).

3.10. После приема документов заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.11. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

3.12. Перевод воспитанников внутри Учреждения:

Перевод воспитанников внутри Учреждения может быть произведен в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу;
- в другую группу в случае её расформирования, на время карантина, на время проведения ремонтных работ;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии мест);
- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Основанием для перевода воспитанников является распорядительный акт Учреждения.

Перевод воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 8), заключения психолого-медико-педагогической комиссии и распорядительного акта Учреждения

3.13. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок отчисления воспитанников и прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

4.2. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- по медицинским показаниям.

4.3. Отчисление из Учреждения оформляется распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 9) и производится отчисление из списков воспитанников группы на официальном сайте в сети Интернет и в автоматизированной информационной системе "Электронный детский сад".

5. Приостановление образовательных отношений

Образовательные отношения могут быть приостановлены:

5.1. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника - осуществляется по письменному заявлению родителей (законных

представителей) воспитанника, о временном отсутствии воспитанника в Учреждении с сохранением места и может производиться в любое время. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего или лицо его замещающего (Приложение 8).

5.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- помещение воспитанника в организацию, осуществляющую лечение, оздоровление и (или) отдых на длительный срок (более одного месяца);

- помещение воспитанника в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальный приют для детей, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей);

5.3. Распорядительные акты о приостановлении образовательных отношений должны содержать, как правило, конкретные сроки приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений, в распорядительном акте указывается только дата приостановления образовательных отношений.

5.4. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением обжалуются в вышестоящие органы или в судебном порядке.