**Согласовано**

Председатель профсоюзного комитета МДОУ «Детский сад №125»

_____ / Н.Х. Азисова

**Утверждаю**

«Заведующая МДОУ «Детский сад № 125»

_____ / И.Н.Мухина

Приказ № 52 от 10.03.2022 г.

**Принято .**

На Совете родителей

Протокол № 1 от 10.03.22 г.

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД №125"

Подписано цифровой подписью: МДОУ "ДЕТСКИЙ САД №125"
Дата: 2022.12.14 13:17:23 +03'00'

# Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников

# МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида»

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 с изменениями в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236»

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 3.1/2.4.3598-20 от 30 июня 2020 г. N 16 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", СП 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 г. N 28 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27 октября 2020 г. N 32 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №125 комбинированного вида» (далее - ДОО).

1.2. Данное Положение регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКА В ДОО

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

2.2. Документы о приеме подаются в ДОО, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), места пребывания, места фактического проживания;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя 9законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка.

2.4. Согласно Приказу №686 медицинское заключение для приема ребенка в ДОО, реализующую образовательные программы дошкольного образования, не требуется. (с 1 марта 2022г.). Вместе с тем отмечаем, что в соответствии с законодательством организация, осуществляющая образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ (пункты 1,2 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2021 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ». В соответствии с пунктом Порядка 236 родители (законные представители) ребенка для направления и/или приема в ДОО при необходимости обучения в группе оздоровительной направленности предъявляют документ, подтверждающий такую потребность. Также родители (законные представители) ребенка вправе предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования согласно пункту 21 Положения о психолого –медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. №1082 (зарегистрированным в Минюсте России 23 октября 2013 г., регистрационный № 30242).

2.5. Для приема в ДОО: родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка 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;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

2.6. 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.

2.7. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида», в которых обучаются их братья и (или) сестры. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в договоре о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. №8.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## 3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

3.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть осуществлён:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

3.2. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:
- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.
- в другие группы на время карантина, при уменьшении количества детей, в летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе.

## 4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законного представителя), распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:
- в связи с завершением освоения образовательной программы;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

## 5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующей ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 125»

ФОРМА
Журнала приема заявлений о приеме
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №125»

| № п/п | Дата Регистрации заявления | Ф. И. О. ребенка | Дата рождения ребенка | Ф.И.О. родителя законного представителя), подавшего заявление | Регистрационный номер заявления | Подпись Родителя (законного представителя) подтверждающая прием документов |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |