
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

РАССМОТРЕНЫ

На заседании Педагогического совета
учреждения (протокол от 28.08.2020 г. № 1)



УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от 31.08.2020 года № 110

Порядок
приема, перевода, отчисления воспитанников и
Порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения
отношений между МАДОУ «Детский сад № 14» и родителями
воспитанников

п. Глажево
2020 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует правила приема, перевода, отчисления воспитанников и Порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений (далее – Порядок) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), с Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527» в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 52, ст. 7833) и подпунктом 4.2.15 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2019, № 51, ст. 7631),

1.3. Настоящий документ обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием воспитанников в учреждение осуществляется по направлениям Комитета по образованию Киришского района, в соответствие с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, через автоматизированную информационную систему «Электронный Детский сад».

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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. N 115-ФЗ "О

правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

2.9. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося 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 народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированному 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 направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115—ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- д) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- е) 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;
- ж) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- з) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- и) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с документами, регламентирующими организацию его деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

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

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

2.20. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Перевод воспитанников может осуществляться:

- из одной возрастной группы в другую с 1 сентября текущего года;
- между одновозрастными группами Учреждения;
- из Учреждения в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по собственной инициативе родителей (законных представителей)

3.2. Перевод воспитанников может осуществляться по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе внутри Учреждения, при наличии свободных мест в группе.

3.3. Перевод воспитанников внутри Учреждения из группы в группу осуществляется на период карантина или проведения вакцинации, в летний период, период проведения ремонтных работ.

3.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) обращаются в Комитет по образованию Киришского района для направления в государственную или муниципальную образовательную

организацию, после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию;
- Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;
- при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится заведующим в следующих случаях:

- по завершении дошкольного обучения (выпуск в общеобразовательные Учреждения города и района);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей);

4.2. О расторжении договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника родители (законные представители) пишут заявление на имя заведующего Учреждением.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

5. ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребёнка, договор об образовании, приказ о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, возникают с даты зачисления ребенка в Учреждение.

6. ДОГОВОР МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

6.1. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка.

6.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания,

обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении).

6.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании.

6.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

7. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникает на основании их заявления с указанием причины и сроков сохранения места в следующих случаях:

- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию воспитанника в Учреждении;
- на период отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- из Учреждения в другое дошкольное Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с выбыванием воспитанника из Учреждения:

- в связи с завершением обучения в Учреждении;
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты фактически понесенным им расходов на содержания ребенка в Учреждении.

8.3. Факт прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка подтверждается приказом заведующего

