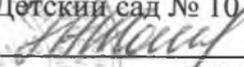


**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 10 «Солнышко»

Протокол № 5  
от « 15 » июля 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 10 «Солнышко»  
 Т.А. Молоткова

Приказ МДОУ № 471  
от « 15 » июля 2020г.



**Правила приёма, порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников, оформление возникновения и прекращения образовательных отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 «Солнышко» и родителями (законными представителями)**

## **I. Общие положения**

**1.1. Настоящий** Порядок приёма, перевода и основания отчисления воспитанников (далее - ~~Порядок~~) разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «~~Детский сад № 10~~ «Солнышко» (далее Учреждение) в соответствии с:

- ~~Конституцией~~ РФ, Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- ~~Законом~~ РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июня 1998 года №124-ФЗ Семейным кодексом РФ,

1. - ~~Приказом~~ Министерства Просвещения Российской Федерации №236 от 15.05.2020 года «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- ~~Приказом~~ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (ред. от 25.06.2020) «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»,

- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Солнышко»,

1.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Порядок педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

## **II. Порядок и основания комплектования и приёма воспитанников**

2.1. Приём в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым, в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права при приёме.

2.2. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. 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-медикопедагогической комиссии.

2.4. Приём детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании направления, выданного Учредителем, в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.6. При приёме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Прием в образовательную организацию 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.

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

Заявления 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

#### **2.8. Для приема в образовательную организацию:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской;

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, 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.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка предоставляют документы, необходимые для приёма ребёнка в Учреждение в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности предоставления документов в срок, родители (законные представители)

информируют об этом руководителя Учреждения на личном приёме, по электронной почте, по телефону, по письменному заявлению, совместно с руководителем определяют максимальный срок предоставления документов.

2.10. Родители (законные представители) ребёнка могут направить необходимые документы для приёма ребёнка в Учреждение (их копии) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Солнышко».

2.12. В соответствии с федеральным законодательством родители (законные представители) ребёнка заполняют доверенность, где указывает доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребёнка из Учреждения.

2.13. Руководитель Учреждения или должностное лицо им уполномоченное, ответственное за приём документов регистрирует направление ребёнка в Учреждение, выданное Учредителем, в журнале регистрации приёма и отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад № 10 «Солнышко».

2.14. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

### **Ш. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.**

3.1 Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об оказании образовательных услуг (далее - Договор) между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2 Договор с родителями (законными представителями) заключается в простой письменной форме. В договоре указываются основные характеристики образовательной услуги.

3.3. При приёме ребёнка в Учреждение подписание Договора (в 2х экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

3.4. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее- Приказ) в течении трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и по истечении трёх дней удаляется.

3.5. После издания Приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

#### **IV. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников.**

4.1. В ДОУ не предусмотрены формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников. Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования освоение Программы (основной общеобразовательной программы ДОУ) не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

#### **V. Порядок и основания перевода воспитанника**

5.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- 1) обращаются в отдел образования для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке;
- 2) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

5.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- 1) осуществляют выбор частной образовательной организации;
- 2) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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;
- 3) после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

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

5.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования возможен также в случае временного закрытия Учреждения (летний период, ремонтные работы в соответствии с Приказом Учредителя, другие случаи), согласно личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на период закрытия Учреждения.

5.2. О переводе ребёнка в другую образовательную организацию руководитель Учреждения издаёт соответствующий распорядительный акт с указанием срока перевода в иную образовательную ДОУ, в которое переводится ребёнок, согласованный с Учредителем.

5.3. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

5.4. О переводе ребёнка в другую возрастную группу руководитель Учреждения издаёт соответствующий распорядительный акт о переводе воспитанника.

## VI. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется в связи с получением дошкольного образования (завершением срока обучения по освоению образовательной программы Учреждения в полном объёме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального общего образования) для освоения основной общеобразовательной программы.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основе письменного заявления;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновения, каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника.