



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №3 «Колокольчик»
Т.А. Кочнева
Приказ № 28 от 23.06.2023г.

**Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Колокольчик»
Ленинского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 3 «Колокольчик», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 3 «Колокольчик» (далее ДОУ), проживающих на закрепленной за учреждением территорией.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации предоставления воспитанникам общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение на образовательным программам дошкольного образования», 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», Постановлением администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области от 06.05.2016

№ 218 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Ленинского муниципального района Волгоградской области.

2. Порядок приема

2.1. *Внеочередное право приема в ДОУ имеют :*

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей,

потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети прокурорских работников.

Первоочередное право приема в ДОУ имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации ;
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей.

2.2. Прием детей в детский сад осуществляется в течение 30 календарных дней на основании направления, выданного Отделом образования администрации Ленинского муниципального района .

Для зачисления воспитанника в ДОО необходимо:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка и его копий или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии или документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления) прав ребенка);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания и его копии;
- направление, выданное комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

Документы, представленные в копиях, предоставляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае предоставления гражданином нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

Копии предъявляемых документов хранятся в ДООУ на время обучения воспитанника.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника регистрируются заведующим или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, ДООУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.6. Комплектование возрастных групп в ДООУ производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия мест.

2.7. Комплектование групп осуществляется в соответствии с установленными нормативами наполняемости групп.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются (переводятся) на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии для образовательных учреждений.

2.9. Между родителями ребенка (законными представителями) и ДООУ договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность

сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в ДОУ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) на руки.

2.10. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.12. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3. Порядок сохранения места за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни или длительного обследования;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

4. Порядок перевода и отчисления воспитанников.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отдел образования администрации Ленинского муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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 заключения договора издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании

направления Отдела образования администрации при наличии мест в указанной образовательной организации.

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

Отчисление ребенка из ДОУ осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя ДОУ.

Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником на 1 ноября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- исключения составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в детском саду. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.

5.2. Ответственность за организацию приема детей, их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.

Срок действия Правил неограничен.