

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2020

Заведующий МАДОУ № 204
_____ Е.В. Матвиенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 204»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 204» (далее – Положение) устанавливает правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 204» далее МАДОУ № 204).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода и отчисления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МАДОУ № 204.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования», Уставом МАДОУ № 204.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 204 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Правила приема в МАДОУ № 204 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Настоящие правила приема обеспечивают прием в МАДОУ № 204 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Правила приема в МАДОУ № 204 обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ № 204 (далее - закрепленная территория).

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в МАДОУ № 204, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686).

2.6. В приеме в МАДОУ № 204 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае отсутствия мест в МАДОУ № 204 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. МАДОУ № 204 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МАДОУ № 204 и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На информационном стенде МАДОУ № 204 и на официальном сайте образовательной организации размещается Постановление администрации города Хабаровска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа «Город Хабаровск», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в МАДОУ № 204 осуществляется по направлению Управления администрации города Хабаровска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Документы о приеме подаются в МАДОУ № 204 после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.11. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.12. Направление и прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Для направления и/или приема в МАДОУ № 204 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- 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).

Прием документов по зачислению детей в МАДОУ № 204 осуществляется в срок с 1 июня по 30 сентября ежегодно. В случае, если ребенок не поступил в ДОУ без уважительной причины до 01 октября текущего года, а также при доукомплектовании в ДОУ в течение месяца с момента получения направления, направление (путевка) аннулируется. 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 ДОУ медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686).

2.18. Заведующий МАДОУ № 204 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Сохранение места за воспитанником

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в МАДОУ № 204 должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

- 4.1. Положение и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
 - в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) 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, в том числе с использованием сети «Интернет»;
 - обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение
- 4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребёнка;
 - наименование принимающей образовательной организации.
- 4.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ № 204 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении

воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.8. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МАДОУ № 204 в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела , МАДОУ № 204 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.9. О предстоящем переводе МАДОУ № 204 в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МАДОУ № 204 обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме. а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии — в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ № 204 об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ № 204 в сети Интернет.

5.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ № 204 может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ № 204, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ № 204, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 204 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации;

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 7.2. настоящего Положения;

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.