

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Ласточка»
Ярославского муниципального района**

ПРИКАЗ

от 02.03.2020

№ 6-од

Об утверждении Правил приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода
и отчисления воспитанников
в МДОУ № 21 "Ласточка" ЯМР

В соответствии с частью 2 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации»,

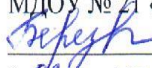
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 "Ласточка" Ярославского муниципального района, редакцию утвержденную приказом №13-од от 15.03.2019, считать утратившей силу;
2. Утвердить Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 "Ласточка" Ярославского муниципального района в новой редакции;
3. Приказ и текст новых Правил разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МДОУ №21 «Ласточка» ЯМР, ответственный ст.воспитатель МДОУ Дубровина И.Ю.;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
№ 21 «Ласточка» ЯМР



С.В. Тихонова

Согласовано:
Председатель совета
трудового коллектива
МДОУ № 21 «Ласточка» ЯМР
 Е.В.Березина
« 04 » марта 2020 г.

Утверждаю:
заведующий МДОУ № 21 «Ласточка» ЯМР
 С.В.Тихонова
Приказ от 02.03.2020 № 6-од



ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 «Ласточка» Ярославского муниципального района (далее по тексту – Правила), определяют условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует единые требования приёма детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Ласточка» Ярославского муниципального района (далее по тексту – МДОУ), а также правила перевода в другую возрастную группу и отчисления из МДОУ.

1.2. Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конвенция ООН о правах ребёнка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным

программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва

- Постановление Администрации Ярославского муниципального района «О закреплении образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Ярославского муниципального района» (действующая редакция)

- Порядок ведения учёта детей для зачисления в образовательные организации Ярославского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (действующая редакция)

- Устав МДОУ № 21 «Ласточка» ЯМР, утвержденный приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 10.07.2014г. № 213

2. Правила приёма воспитанников в МДОУ

2.1. Ежегодный прием для зачисления детей в МДОУ на новый учебный год осуществляется с 1 по 30 августа текущего года. При наличии свободных мест прием детей в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. Заведующий МДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.3. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет на основании списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей для зачисления в МДОУ. Возрастные границы (по состоянию на 1 сентября текущего года) приёма детей в группы определены наименованием группы согласно Образовательной программе МДОУ и требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Для приёма (зачисления) ребенка в МДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

2.4.1. В случае личного обращения родителя (законного представителя):

- заявление о приёме ребёнка в МДОУ, включающее согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя) (приложение № 1 к Правилам);

- документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории, за которой закреплено МДОУ;

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, для приема в группы оздоровительной направленности;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- медицинская карта – форма №026/у-2000.

В заявлении родителем (законным представителем) 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.

Сотрудник МДОУ:

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы.

Если все документы оформлены правильно, заведующий МДОУ на основании предоставленных документов заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор об образовании по образовательной программе МДОУ (далее - договор) и издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.4.2. В случае обращения через единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)

Родитель (законный представитель) направляет заявление на зачисление через ЕПГУ следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;
- выбирает интересующую его образовательную организацию;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) в МДОУ нажатием кнопки «Отправить».

Родитель (законный представитель) в течение 30 дней предоставляет следующий пакет документов:

- документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории, за которой закреплено МДОУ;
- согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, для приема в группы оздоровительной направленности;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- медицинская карта – форма №026/у-2000.

Сотрудник МДОУ:

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или недостатков в оформлении предоставленных документов специалист МДОУ объясняет заявителю суть выявленных недостатков и возвращает документы родителю (законному представителю) ребенка для устранения недостатков в срок не позднее 30 дней.

Если все документы оформлены правильно, заведующий МДОУ на основании предоставленных документов заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор об образовании по образовательной программе МДОУ и издает приказ о зачислении ребёнка в МДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения с родителем (законным представителем) договора.

2.4.3. Родитель (законный представитель) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) 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.

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

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, и право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, принимаются на обучение, согласно списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей для зачисления в МДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителем (законным представителем) детей, регистрируются заведующим МДОУ или сотрудником МДОУ в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей МДОУ или сотрудника МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

2.8. В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказывается от предоставленного места в МДОУ, он предоставляет соответствующее заявление в письменном виде в свободной форме с указанием причины отказа и/или указанием желаемого года зачисления.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором находятся все сданные при приеме документы и хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3. Правила перевода воспитанников МДОУ.

3.1. Воспитанники МДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри МДОУ в следующих случаях:

- ежегодно с 1 августа проводится перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей.
- по заявлению родителя (законного представителя), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе.

- по производственной необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя МДОУ.

3.1. перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую утверждается приказом по МДОУ.

4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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 переезд.

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

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

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

4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с

заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление детей из МДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний (с предоставлением соответствующей справки от врача);
- при поступлении ребенка в школу;
- при перемене места жительства и др.

5.2. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора об образовании, заключённого между МДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом заведующей МДОУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой ребенок в порядке очередности на основании списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей для зачисления в МДОУ.

