

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №17 города Кирово-Чепецка Кировской области
(МБДОУ детский сад № 17)

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива МБДОУ
детского сада № 17
_____ Широкова Т.И.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детского сада № 17
_____ Л.В.Перминова
Приказ от 03.03.2023 № 160.д.

Перминова
Лариса
Васильевна

Подписано цифровой
подписью: Перминова
Лариса Васильевна
Дата: 2023.03.10
13:18:13 +03'00'

ПРАВИЛА
приема, перевода и отчисления
в МБДОУ детский сад № 17

1. Общие положения

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее МБДОУ детский сад № 17) (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320 –ЗО «Об образовании», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом МБДОУ детского сада № 17.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования (в том числе адаптированным), дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.6. В приеме в МБДОУ детский сад № 17 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест в МБДОУ детском саду № 17 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ детском саду № 17, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОУ, он, при постановке на учет ребенка в МДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно через портал Государственных услуг или через официальный сайт департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- путем личного обращения в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или в многофункциональный центр.

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя), департаментом образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ему выдается письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) департаментом образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее чем через 30 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя).

3. Порядок приема (зачисления) детей в МБДОУ детский сад № 17

3.1. Прием детей в МБДОУ детский сад № 17 осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3. 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ „О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.4. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа 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).

3.5. Прием детей в МБДОУ детский сад № 17 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию при администрации МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Группа, в которую зачисляется ребёнок, определяется образовательной организацией исходя из потребности и наполняемости.

3.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего учебного года.

3.8. Путевка предоставляется в МБДОУ детский сад № 17 в течение 10 дней после её получения.

3.9. При предоставлении путевки в МБДОУ детский сад № 17 родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

3.10. При зачислении детей в МБДОУ детский сад № 17 родители (законные представители) представляют в учреждение следующие документы:

- путевку, выданную комиссией по комплектованию;
- 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;
- письменное личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ
- 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
- согласие на обработку персональных данных ребёнка

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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения 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.

3.12. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации.

3.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.15. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.16. В первоочередном порядке места в дошкольной образовательной организации предоставляются детям из многодетных семей, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приёмной семье, детям медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих(участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций.

3.17. Во внеочередном порядке места в дошкольной образовательной организации предоставляются детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта.

3.18. Заведующий МДОУ (лицо, ответственное за прием документов) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники родителю (законному представителю),

3.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в период обучения ребенка.

3.20. Заявления о приеме и прилагающиеся к нему документы регистрируются заведующим МБДОУ детским садом № 17 (лицом, ответственным за прием документов) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 17. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.21. При приеме ребенка заведующий МБДОУ детским садом № 17 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- лицензией на ведение медицинской деятельности;
- основной или адаптированной образовательной программой, реализуемой МБДОУ детским садом № 17;
- Правилами внутреннего распорядка;
- иными документами, регламентирующими порядок организацию и проведение образовательной деятельности в МБДОУ детском саду № 17, права и обязанности воспитанников.

3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с локальными актами, перечисленными в п.3.13 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.23. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор, регулирующий взаимоотношения между МБДОУ детским садом № 17 и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законодательством Российской Федерации права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям) другой - помещается в личное дело воспитанника. Договор не может противоречить Уставу МДОУ и настоящим Правилам.

3.24. После заключения договора между МБДОУ детским садом № 17 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы, являющиеся основанием для приема ребенка в образовательное учреждение.

3.25. Ребенок считается принятым в МБДОУ детский сад № 17 с момента подписания договора.

3.26. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.Порядок перевода воспитанников в другое Учреждение

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ детский сад № 17, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

4.2. Для перевода ребенка в другое Учреждение родители (законные представители) могут обратиться непосредственно в Департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, написав заявление на перевод или сделать это в порядке «обмена местами».

4.3. Необходимыми условиями последнего являются:

- наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

4.4. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения.

4.5. В случае наличия условий, указанных в п.5.2. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.6. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители)

несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

5. Прекращение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ детского сада № 17 в связи с завершением дошкольного обучения - выпуском в школу.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ детского сада № 17 по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое Учреждение, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ детского сада № 17, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ детского сада № 17 о расторжении договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 17 города Кирово-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ детский сад № 17 и отчислении воспитанника.

5.4. Срок действия Правил не ограничен, действуют до замены новыми.
