

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Ныробский детский сад»  
протокол № 2  
от 31 августа 2020 года

Утверждено  
приказом заведующей  
МАДОУ «Ныробский детский сад»  
от 01.09.2020 г. № 76/1 од

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
в МАДОУ «Ныробский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении ФГОС ДО», от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

**2. Порядок приёма детей**

2.1. Прием детей в МАДОУ «Ныробский детский сад» (далее - ДОУ) осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. ДОУ обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, закрепленной за МАДОУ «Ныробский детский сад». Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1), путевки Управления муниципальными учреждениями администрации Чердынского городского округа Пермского края.

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).

Форма заявления размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.4. При приеме ребенка специалист по кадрам обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Для приема в ДООУ:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, а также предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле воспитанника на время обучения ребенка.

2.6. 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-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются специалистом по кадрам в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью специалиста по кадрам и печатью ДООУ.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Заведующая ДООУ издает приказ о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документы.

2.13. Льготы на внеочередное, первоочередное и преимущественное поступления ребёнка в детский сад имеют граждане в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами. Для того, что бы воспользоваться льготой, необходимо подтвердить её соответствующими документами при подаче заявления на зачисление в ДООУ.

2.14. В случае зачисления ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ издается приказ о зачислении воспитанника на обучение. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ, на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, на портале «Дошкольное образование».

### **3. Перевод детей**

3.1 Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в ДООУ: на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка – для освоения образовательной программы в следующий возрастной период; в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе. Заявление родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу хранится в личном деле воспитанника.

3.2. О переводе ребенка в другую группу заведующая ДООУ издает приказ о переводе воспитанника в другую группу. Перевод ребенка в другую группу ДООУ не является изменением образовательных отношений.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе ДООУ.

#### **4. Отчисление воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника ДООУ:

1) в связи с окончанием обучения в ДООУ;

2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления (приложение 2), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанников и ДООУ в случае ликвидации организации.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующей ДООУ об отчислении воспитанника.

#### **5. Порядок и основания восстановления**

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в детском саду свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующей ДООУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности воспитанников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника.