

РАССМОТРЕНО:

На внеплановом педагогическом совете
МБДОУ «Ровеньский детский сад
«Радуга»
протокол от 02.08.2024 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ «Ровеньский
детский сад «Радуга»
№ 62-ОД от 02.08.2024 года

ПРАВИЛА**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Ровеньский детский сад «Радуга»****1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Ровеньский детский сад «Радуга» (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Правила приема), разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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 Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящие Правила регламентируют непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в учреждении.

1.3. Целью настоящих Правил является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников (обучающихся) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ровеньский детский сад «Радуга»

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех поступающих в образовательное учреждение.

Прием обеспечивается для всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.9. Порядок вступает в силу с 01 августа 2024 года до принятия нового.

2. Комплектование ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется на основании распорядительного акта управления образования администрации Ровеньского района, регламентирующего количество групп (мест) для комплектования на новый учебный год. Сформированные списки для комплектования размещаются на официальном сайте, на информационном стенде ДОУ.

2.2. Прием в учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.3. Группы компенсирующей направленности комплектуются на основании заключений территориальной (зональной, центральной) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.5. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление 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.

2.6. В случае отказа родителя (законного представителя) от путевки в ДОУ в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе от предложенного места в ДОУ.

2.7. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

2.8 В случае если родитель (законный представитель) не сообщил об изменении номера телефона до начала периода комплектования (1 июня) и у ДОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче путевки их ребёнку, место в ДОУ передаётся следующему ребёнку по очереди.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых **имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ, в том числе при переводе в Учреждение:**

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту,

уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

-дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. №2123-1);

- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших

инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

- дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей (Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 г. № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

Право на первоочередное зачисление в ДООУ в соответствии с действующим законодательством, имеют:

-дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (ФЗ от 24.06. 2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 ФЗ «О статусе военнослужащих» и ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

-дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети и иждивенцы сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученные в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции и находящиеся (находившиеся_ на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и

органах (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

(Федеральным законом от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

-Ребенок имеет **право преимущественного приема** на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или)

сестра (ФЗ от 02.07.2021 № 310-ФЗ).

2.10 Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ) заявления выстраиваются в соответствии с датой их подачи

2.11 В случае отсутствия документов, подтверждающих право на льготное предоставление ребенку места в ДООУ в срок до окончания формирования списков для комплектования, заявление на предоставление места в ДООУ рассматривается в общем порядке.

2.12 В случае утраты прав на льготное поступление в ДООУ, ребенок включается в общую очередь по дате регистрации заявления.

2.13 В случае обретения права на льготное устройство в ДООУ в управление образования администрации Ровеньского района представляются документы, подтверждающие наличие льготы. С момента предоставления документов, подтверждающих наличие льготы, ребенок из общей очереди включается в льготную очередь по дате регистрации заявления.

3. Прием детей в ДООУ

3.1. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Учреждение обязано 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 размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и в журнале ознакомления родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Ровеньского района за территориями муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области для учета и приема детей на обучение по образовательным программам общего образования, в целях осуществления учета детей, проживающих на территории муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального

общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечения несовершеннолетних образованием соответствующего уровня, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

3.5. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. 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 либо реквизитов данных записи акта о рождении (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Заведующий учреждения ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений.

3.7. Для направления и (или) приема в учреждение 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации) и (или) выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка; 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

3.8. 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 (приложение 5).

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

3.10. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов .

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора .

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема вышеуказанных документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3.12. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках (обучающихся) и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников (обучающихся). Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников (обучающихся). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения .

3.13. 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.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть зачислены в общеразвивающие группы учреждения по индивидуальному режиму посещения группы, обеспечивающие необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка,

4.Порядок и условия перевода воспитанников

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования, в другие ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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».

5. Порядок отчисления воспитанников

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ после получения образования (завершения обучения) ребенком. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

в случае установления нарушения порядка приема в ДООУ, повлекшего незаконное зачисление ребенка в ДООУ;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

При досрочном прекращении образовательных отношений, основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников. Основанием для издания приказа, в этом случае, является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

При отчислении ребенка делается соответствующая запись в «Книге движения детей».

6. Делопроизводство

В ДООУ ведется:

6.1. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДООУ.

Журнал регистрации заявлений об отказе от предоставления места в ДООУ.

Заключение договора об образовании с регистрацией в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников».

Книга приказов по контингенту воспитанников.

Учетная запись в «Книге движения детей».

Срок данного положения не ограничен. Настоящее положение действительно до внесения существенных изменений.

Заведующему

(наименование ОУ)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

паспортные данные заявителя:

серия _____ номер _____ кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ

Регистрационный № _____ от _____

Прошу зачислить моего ребёнка

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
(ребёнка)

Дата рождения _____

Место рождения:

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ выдано

Адрес регистрации по месту жительства ребёнка:

Фактический адрес проживания
ребёнка _____

в _____

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

с (дата приёма) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства:

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства:

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираемый язык (языки) образования моего ребёнка

(в соответствии со ст. 44 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ):

Название адаптированной образовательной программы дошкольного образования (при наличии) _____

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы: _____

Режим пребывания ребёнка: _____

Наличие у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации: _____

(ФИО братьев и (или) сестёр, группа)

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

- копию свидетельства о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) или выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

С документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения:

Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правилами внутреннего распорядка ознакомлены.

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных нашего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи родителей:

_____/_____
_____/_____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ В ДОУ

(полное наименование образовательного учреждения, реализующего
основную общеобразовательную программу дошкольного образования в
соответствии с Уставом)

От гр. _____ (ФИО)
в отношении ребенка _____ (ФИО)
регистрационный номер заявления _____

приняты следующие документы для зачисления в ДОУ:

| | |
|---|--|
| Заявление | |
| Копия свидетельства о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка | |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя | |
| Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории | |
| Для иностранных граждан или лиц без гражданства | |
| Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | |
| Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации | |

Документы принял:

Дата: _____

(ФИО. Подпись)

М.П.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**

| | |
|--|--|
| | № |
| | Дата обращения заявителя |
| | Регистрационный номер заявления |
| | ФИО ребенка |
| | Дата рождения ребенка |
| | Адрес регистрации и фактический адрес проживания ребенка |
| | Перечень документов, предоставляемых заявителем |
| | Наличие льготы |
| | Телефон родителей |
| | Подпись заявителя в получении расписки |