

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара

Е.В. Прокушева
Приказ № 220 от 31.08.2022г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей,
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ, О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ДЕТСКИЙ САД № 36 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» Г. СЫКТЫВКАРА
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила) определяют порядок и основания для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, а также возникающих спорных вопросов при реализации данных действий между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара (далее по тексту МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:
 - частью 8 статьи 55 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по 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»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Устава МАДОУ.
- 1.3. Основной структурной единицей МАДОУ является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. Количество детей в группе определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости группы.
- 1.4. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (с 1,5 до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.
- 1.5. Участниками образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении детей в МАДОУ являются родители (законные представители) воспитанников и администрация, в лице директора или его заместителя, исполняющего его обязанность.
- 1.6. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.
- 1.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
- 1.8. Режим работы МАДОУ устанавливается Учредителем и составляет 12 часов: с 7.00 до 19.00, в режиме пятидневной рабочей недели; выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.
- 1.9. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.10. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар».

- 1.11. Копии Устава МАДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении МАДОУ за конкретными территориями городского округа размещаются на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. О ПРИЁМЕ ВОСПИТАННИКОВ В ОРГАНИЗАЦИЮ

- 2.1. Право приема на обучение в МАДОУ предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МАДОУ.
- 2.2. При приеме воспитанника МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 2.3. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар».
- 2.5. Документы о приеме подаются в ту образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги.
- 2.6. Направление и прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.7. В заявлении для приема родители (законные представители) указывают 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.
- 2.8. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют копии следующих документов:

- Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- 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);
- 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.

- 2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.
- 2.9. 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.
- 2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.11. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. 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.
- 2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6-2.9 настоящих Правил, остается на учете в МАДОУ. Место в МАДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.13. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в п. 2.6-2.9 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.6.-2.9 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.16. Подписание договора (в двух экземплярах) между МАДОУ и родителями (законными представителями) является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается по следующей структуре: предмет договора, права и обязанности сторон,

- ответственность сторон, расторжение договора, срок действия договора, заключительные положения, адреса и подписи сторон.
- 2.17. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования - вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык.
- 2.18. Договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор между МАДОУ и родителями воспитанников регистрируются в Журнале регистрации заявлений и договоров по следующей структуре: № заявления, № договора, фамилия и имя ребенка, Ф.И.О. одного из родителей, дата заключения договора.
- 2.19. Директор издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте организации в сети Интернет. Уполномоченное директором должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, в ГИС «Электронное образование».
- 2.20. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведется в «Книге движения воспитанников» по следующей структуре: № по порядку, фамилия, имя, отчество ребенка, регистрационный номер направления УДО и дата выдачи, дата рождения ребенка, домашний адрес, телефон, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, год рождения, образование, место работы, должность, мобильный телефон), дата регистрации и предварительного поступления в МАДОУ, дата и номер приказа о приеме, дата и номер приказа об отчислении. «Книга движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ.
- 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.22. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.23. Допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику. Индивидуальный график посещения ребенком МАДОУ определяется в договоре об образовании.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 3.1. Перевод ребенка в другую возрастную группу, осуществляется в течение учебного года (с 1 сентября по 31 августа) на следующих основаниях:
- по заявлению родителей при наличии свободных мест;
 - по инициативе МАДОУ (приказ директора) по следующим причинам: летний период, аварийная ситуация, ремонтные работы (косметического плана), малое количество детей в группе, форс-мажорные ситуации, связанные с невыходом сотрудника на работу и др.
- 3.2. Перевод воспитанника в детские сады компенсирующего вида, пристра и оздоровления осуществляется по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) по личному заявлению.
- 3.3 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня устанавливаются общие требования к переводу воспитанников из организации:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии;
 - в случае приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в МАДОУ и иных случаях, когда МАДОУ не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- 3.4. Учредитель исходной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
3. 5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МАДОУ

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей)
- 4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор в трехдневный срок издает приказ (далее - распорядительный акт) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации, выдает родителям (законным представителям) копии личных документов из личного дела воспитанника. Родитель (законный представитель) воспитанника на заявлении личной подписью подтверждает получение личного дела воспитанника.
- 4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАДОУ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге учета движения воспитанников» не позднее 5-ти дней после расторжения договора об образовании с родителями.
- 4.4. Направления Управления дошкольного образования на право посещения МАДОУ на воспитанников, выбывших в школу, уничтожаются по соответствующему акту.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

- 5.1. Спорные вопросы по приему, переводу или отчислению, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ разрешаются Учредителем.

6. КОНТРОЛЬ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ

- 6.1. Контроль над соблюдением настоящих Правил осуществляет директор МАДОУ.