



## Правила приема, зачисления, перевода и отчисления детей МДОУ № 42 «Родничок» ЯМР

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема, зачисления, перевода и отчисления детей МДОУ № 42 «Родничок» ЯМР (далее – МДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 г. № 1155

- Постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 14.03.2016 г. № 401 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции»,

- Иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 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»,

- Уставом МДОУ № 42 «Родничок» ЯМР, утвержденным приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 21.11.2019 г. № 339.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МДОУ.

## **2. Правила приема 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 знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МДОУ, Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.3. В МДОУ принимаются дети в возрасте с 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не старше 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 СП 2.4.3648-20.

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

2.4.1. В случае личного обращения родителей (законных представителей)

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- заявление о приеме (зачислении) ребенка в МДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представлений 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);
- согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, для приема в группы оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинская карта – форма № 026/у-2000.

В заявлении 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;
- 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 РФ, 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.

Специалист МДОУ, выполняющий функцию специалиста по приему заявлений:

- принимает заявление и копии необходимых для зачисления документов;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После приема всех документов, организация в лице заведующего МДОУ на основании представленных документов заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании (далее - договор) по образовательной программе МДОУ (в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю), издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора; вносит изменения в электронный реестр путем внесения номера и даты приказа о зачислении в МДОУ.

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;
- прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов в формате PDF;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в МДОУ нажатием кнопки «Отправить».

Специалист МДОУ, выполняющий функцию специалиста по приему заявлений:

- 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 родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательной программе МДОУ (в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю)); издает приказ о зачислении ребёнка в МДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения с родителем (законным представителем) договора; вносит изменения в электронный реестр путем внесения номера и даты приказа о зачислении в МДОУ.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

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

2.6. Заявление о приеме в МДОУ, предоставленное родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МДОУ или специалистом МДОУ, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию, переводе, обмене и отчислению.

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

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором находятся все сданные при приеме документы и хранятся во время всего периода пребывания ребенка в образовательной организации, далее оформляется в архив.

### **3. Правила перевода**

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 родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе.

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

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую утверждается приказом заведующего МДОУ.

3.3. Родители (законные представители) ребенка вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) ребенка обращаются в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги.

#### **4. Правила обмена местами с другим МДОУ**

4.1. Родители (законные представители) имеют право на обмен местами с другим МДОУ в равновозрастных группах одного типа после зачисления ребенка в МДОУ приказом заведующего. Обмен мест родители (законные представители) находят самостоятельно.

4.2. Отчисление и зачисление детей в МДОУ в порядке «обмена мест» производится по письменным заявлениям родителей (законных представителей) на имя заведующего МДОУ. Информацию о произведенном «обмене мест» заведующий МДОУ предоставляет учредителю.

4.3. Обмен местами между МДОУ оформляется соответствующим приказом заведующей каждого МДОУ («Об отчислении ребенка в порядке обмена местами», «О зачислении ребёнка в порядке обмена местами»).

4.4. При зачислении ребёнка в МДОУ в порядке обмена местами заключается договор об образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю). Заключение договора обязательно для обеих сторон.

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора об образовании, заключённого между МДОУ и родителем (законным представителем) на основании:

- заявления родителя (законного представителя)
- медицинских противопоказаний (с предоставлением соответствующей медицинской справки от врача);
- при поступлении ребенка в школу.

5.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МДОУ в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) под роспись выдается личное дело ребенка с описью всех содержащихся в нем документов.

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