

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА-
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ГАРМОНИЯ»

(МАДОУ детский сад «Гармония»)

П Р И К А З

30.12.2021 № 62

Об утверждении
порядка организации и осуществления образовательной деятельности

В соответствии с Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления детей в (из) в (из) Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемый Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» и родителями (законными представителями) (Приложение № 2).

3. С настоящим приказом ознакомить заведующих структурными подразделениями и специалистов МАДОУ детский сад «Гармония» (далее по тексту - Учреждение).

Ответственный: секретарь А.В. Фомина

Срок: 10 дней с момента издания приказа.

4. С настоящим приказом ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ детский сад «Гармония».

Ответственные: заведующие структурных подразделений

Срок: 20 дней с момента издания приказа,

а также при приеме воспитанников в Учреждение

5. Разместить настоящий приказ на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ детский сад «Гармония».

Ответственные: юристконсульт,

заведующие структурными подразделениями

Срок: 10 дней с момента издания приказа.

6. Признать утратившим силу приказ МАДОУ детский сад «Гармония» от 29.06.2020 г. № 30 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления детей в (из) МАДОУ детский сад «Гармония».

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Вохмякова

Исп. Пушнина А.Н.

Согласовано:
Советом руководителей
МАДОУ детский сад «Гармония»
Протокол от 27.08.2021 г. № 6

2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МАДОУ детский сад «Гармония»
приказ от 31.12.2021 г. № 62

Согласовано:
Советом родителей
МАДОУ детский сад «Гармония»
Протокол от 29.12.2021 г. № 4

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
В (ИЗ) МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОУРАЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА «ГАРМОНИЯ»**

г. Новоуральск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления детей в (из) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (МАДОУ детский сад «Гармония»)¹ разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 18.05.2020 г. № 918-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», иными нормативно-правовыми актами Новоуральского городского округа, Уставом МАДОУ детский сад «Гармония».

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления (отчисления) граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад «Гармония»², реализующее основные или адаптированные программы – образовательные программы дошкольного образования, а также в группу кратковременного пребывания по присмотру и уходу за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.4. Порядок приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2. Организация приема

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

¹ Далее – «Порядок».

² Далее - «Учреждение».

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 месяцев до 7 лет, в отдельных случаях до 8 лет (до прекращения образовательных отношений), по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии соответствующих условий), на основании направления (путевки), выданного Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа, медицинского заключения, заявления и при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, одного из родителей (законных представителей, либо иного лица, действующего от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. По достижении ребенком возраста двух месяцев и до распределения в Учреждение ребенку может быть предоставлена возможность получения дошкольного образования в вариативных формах.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, принимаются на обучение по адаптированным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности Учреждением обеспечиваются необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным/адаптированным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест в Учреждении. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное Учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования Новоуральского городского округа.

2.8. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории и не проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

2.9. В каждом структурном подразделении Учреждения, лицом ответственным за прием документов, является заведующий структурным подразделением.

2.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 для зачисления в Учреждение, а также распорядительный акт Новоуральского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения: <http://www.мадоу-гармония-нго.рф>.

2.11. Заведующий структурным подразделением обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в структурном подразделении детского сада Учреждения:

- Приказа Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящий Порядок;
- информации о сроках приема документов, график приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другого дошкольного Учреждения и образца его заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца его заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.12. Лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте Учреждения, обеспечивает размещение документов, указанных в п. 2.11., на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.14. Для постановки на учет и последующего зачисления детей в Учреждение их родители (законные представители) обращаются в Управление образования Новоуральского городского округа (ул. Ленина, 87, каб. 108), либо многофункциональный центр, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 1 февраля 2012 года № 148-а¹.

2.15. Комплектование Учреждения осуществляется в срок с мая по сентябрь текущего года.

2.16. До 1 сентября каждого года Учреждением издается приказ о зачислении детей в соответствии с комплектованием.

2.17. Ежемесячно на 1 число заведующие структурными подразделениями Учреждения подают сведения в Управление образования Администрации Новоуральского городского округа о принятых и выбывших детях за отчетный месяц по установленной форме.

2.18. На детей, поступающих в Учреждение в течение года, приказы о зачислении издаются по мере их поступления.

3. Порядок приема детей

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) кратковременного пребывания по уходу и присмотру за детьми без реализации образовательной программы, осуществляется по направлению (путевке) Управления образования, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

¹ В редакции Постановлений Администрации Новоуральского городского округа от 11.12.2012 № 2674-а, от 29.12.2012 № 2897-а, от 23.08.2013 № 2162-а, от 25.11.2013 № 3017-а, от 23.04.2014 № 795-а, от 28.05.2014 № 1096-а, от 11.03.2016 №№ 444-а, 448-а, от 25.03.2016 № 1335, от 02.02.2017 № 133-а.

при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. В течение 2-х недель с момента оформления направления (путевки), выданного Управлением образования, заявитель или заявители должны явиться в Учреждение.

3.3. Направление (путевка) аннулируется, если ребенок не был зачислен в Учреждение в срок до 1 октября текущего года на основании направления (путевки), полученной в период с 1 мая по 31 августа либо через один месяц после получения направления (путевки) в период с 1 сентября по 30 апреля следующего года.

3.4. В случае аннулирования направления (путевки) ребенок может быть восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления Приложение № 1.

3.6. 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) информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) информация о потребности в обучении ребенка по адаптированной общеобразовательной программе - 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) информация о направленности дошкольной группы;
- м) информация о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) информация о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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»;

2) 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. С 1 января 2021 года для направления и /или приема в Учреждение родителей (законный представитель) ребенка вправе не предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

4) 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, на закрепленной территории, указанной в постановлении Администрации Новоуральского городского округа «О закреплении территории Новоуральского городского округа за соответствующими муниципальными дошкольными образовательными организациями».

5) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе);

6) медицинское заключение (справка по форме ф - 26) для впервые поступающих детей, справка о состоянии здоровья;

7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

3.9. Для получения права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют подтверждающие документы.

3.10. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

3.12. Прием детей осуществляется заведующими структурными подразделениями Учреждения на основании списков предоставления мест в детские сады.

3.13. Учреждение обеспечивает доступ к документам, указанным в пунктах 2.10., 2.11. Язано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе размещенными на сайте Учреждения, фиксируется в заявлении о

приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурным подразделением, в журнале приема заявлений о приеме в структурное подразделение - детский сад.

3.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении копий документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 2).

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Ответственность за прием детей в Учреждении несет директор. Ответственность за наполняемость групп, оформление личных дел и оперативную передачу информации о наличии свободных мест в Учреждении в Управление образования несет заведующий структурным подразделением.

3.21. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, длительность пребывания ребенка, а также размер оплаты взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду и порядок ее оплаты).

3.22. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.23. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трех дневный срок после издания размещается на информационном стенде детских садов Учреждения. На официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.24. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, и создает условия для реализации

гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

За содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) принятого в Учреждение на обучение, устанавливается плата, размер которой устанавливается Постановлением Администрации Новоуральского городского округа.

3.25. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, воспитанников групп для детей с задержкой психического развития, воспитанников групп для детей с нарушениями интеллекта (умственной отсталостью), воспитанников групп кратковременного пребывания родительская плата не взимается в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Новоуральского городского округа.

3.26. В случаях, предусмотренных пунктом 3.25. Порядка, родители (законные представители) предоставляют заведующему структурным подразделением Учреждения документы, подтверждающие основания для установления (снятия) указанных мер социальной поддержки.

3.27. На основании предоставленных документов заведующим структурным подразделением Учреждения издается приказ об установлении (снятии) мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3.25. Порядка, копия которого в 3-х дневный срок направляется в бухгалтерию Управления образования Администрации Новоуральского городского округа.

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заведующим структурным подразделением заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приеме документов.

3.29. Для начисления и перечисления компенсации родительской платы в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» родителям (законным представителям) необходимо предъявить специалисту МКУ «ЦБ и МТО МОУ» НГО, расположенном по адресу: Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Ленина, 87 следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Бланк заявления можно получить у заведующего структурным подразделением детского сада или самостоятельно распечатать с сайта МАДОУ детский сад «Гармония» (раздел «Родителям»);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
- 4) справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

4. Порядок перевода детей

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного Учреждения в другие устанавливаются нормативно-локальными актами Администрации Новоуральского городского округа.

4.2. Основаниями приема на обучение в порядке перевода из другого Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению

родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другого учреждения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), а также направления (путевки) Управления образования, в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Все требования указанные в разделе 3 настоящих Порядка, распространяются на порядок перевода детей из другого учреждения.

4.4. Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет (сервис образования);
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (сервис образования).

4.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение указывается:

- ФИО (отчество при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающего образовательного учреждения;
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.8. После приема заявления и требуемых документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее образовательное учреждение, в которое будет переводиться воспитанник на основании письменного согласия их родителей (законных представителей на перевод).

4.10. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить информацию на своем официальном сайте.

5. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру за детьми без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другого учреждения по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством и разделами 3, 4 настоящих Порядка.

5.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления (путевки) Управления образования.

5.3. С родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в группах кратковременного пребывания без реализации образовательной программы).

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

5.5. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5.6. На основании полученных документов формируются личные дела.

6. Сохранение места за воспитанником

6.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение сохраняется на время:

- болезни или санаторно-курортного лечения Воспитанника;
- болезни, карантина и (или) отпуска одного из родителей (законных представителей);
- оздоровления Воспитанника в летнее время продолжительностью до 50 дней;
- командировки родителей (законных представителей);
- соблюдение домашнего режима по рекомендации врача после болезни;
- нахождения Воспитанника в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних.

6.2. Основанием для сохранения места за воспитанником и не начисления родительской платы является:

- справки медицинского учреждения;
- листок временной нетрудоспособности, электронный больничный лист родителя (законного представителя);
- копии санаторно-курортной путевки;
- приказа о предоставлении отпуска родителю (законному представителю);
- заявление родителей (законных представителей) на летний оздоровительный отпуск;

- иные подтверждающие документы.

7. Порядок перевода детей

7.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного Учреждения в другие устанавливаются нормативно-локальными актами Администрации Новоуральского городского округа.

7.2. Основаниями приема на обучение в порядке перевода из другого Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другого учреждения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), а также направления (путевки) Управления образования, в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.3. Все требования указанные в разделе 3 настоящих Порядка, распространяются на порядок перевода детей из другого учреждения.

7.4. Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

7.5. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет (сервис образования);
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (сервис образования).

7.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение указывается:

- ФИО (отчество при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающего образовательного учреждения;
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

7.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

7.8. После приема заявления и требуемых документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

7.9. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее образовательное учреждение, в которое будет переводиться воспитанник на основании письменного согласия их родителей (законных представителей на перевод).

7.10. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить информацию на своем официальном сайте.

8. Порядок отчисления детей

8.1. Основанием для отчисления воспитанников является приказ директора Учреждения.

8.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования расторгается с даты отчисления установленной в приказе.

8.3. Права и обязанности участников воспитательно - образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

8.4. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования расторгается:

8.4.1. При выбытии ребенка из Учреждения в связи с завершением обучения по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования и поступлением в образовательную организацию для получения начального общего образования.

8.4.2. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях:

- в случае перевода ребенка для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) ребенка (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в детском саду;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или его родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в случаях неоднократного нарушения условий договора (не относится к отношениям по предоставлению услуг дошкольного образования);
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

8.5. Отчисление детей из компенсирующих групп осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или по заявлению родителей (законных представителей).

8.6. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении, руководителем Учреждения в 3-х дневный срок издается приказ об отчислении, который в 3-х дневный срок после издания размещается на стенде структурного подразделения Учреждения, на официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число отчисленных детей.

9. Порядок восстановления воспитанников

9.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной/адаптированной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

9.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора Учреждения о восстановлении.

9.3. Права и обязанности участников воспитательно - образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления детей МАДОУ детский сад «Гармония» является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается на Совете родителей МАДОУ детский сад «Гармония», Совете руководителей МАДОУ детский сад «Гармония» и утверждается приказом директора МАДОУ детский сад «Гармония».

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Порядок принимается на неопределённый срок, изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Порядка.

10.4. После принятия данного Порядка (изменений, дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

к Порядку приема, перевода, отчисления и
восстановления детей в (из) МАДОУ
детский сад «Гармония»

Директору МАДОУ детский сад «Гармония»
Вохмяковой А.К.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт серия _____ № _____ выдан

проживающего по адресу _____

контактные телефоны _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ орган
выдачи _____ прожив

ающего (место пребывания) по адресу: _____

в МАДОУ детский сад «Гармония», структурное подразделение – детский сад № _____

« _____ » в группу _____
(общеразвивающей /компенсирующей)

направленности на обучение по образовательной программе дошкольного образования с
_____ с режимом пребывания _____.

(указывается желаемая дата).

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного
образования на _____

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в т.ч. русского языка как родного языка.)
в пределах возможностей, предоставляемых МАДОУ детский сад «Гармония».

К заявлению прилагаю документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад «Гармония»
(утверждены приказом директора МАДОУ детский сад «Гармония» от 24.10.2018 № 33).

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
Постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 18.05.2020 г. № 918-а «Об
утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление
в образовательное учреждение», Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления
детей в (из) МАДОУ детский сад «Гармония», с образовательной программой и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности воспитанников ознакомлен _____.

(подпись, ФИО)

Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. _____

(подпись, ФИО)

Приложение:

1. _____
2. _____

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

№ 2

и приема, перевода, отчисления и
и детей в (из) МАДОУ
«Гармония»

Согласовано: 16
Советом руководителей
МАДОУ детский сад «Гармония»
Протокол от 29.12.2021 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МАДОУ детский сад «Гармония»
приказ от 30.12.2021 г. № 62

Согласовано:
Советом родителей

РАСПИС

КА

в получении документов

(заявление о приеме регистрационный № ____)

Выдана _____ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка) в том, что
от нее (него) «__» _____ 20__ года для зачисления в МАДОУ детский сад «Гармония», структурное
подразделение детский сад № ____ «_____» _____ (ФИО ребенка),
«__» _____ 20__ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)
	Итого:	

Заведующий структурным
подразделением - детским садом
№ ____ «_____»

/ФИО/

«__» _____ 20__ год

МАДОУ детский сад «Гармония»
Протокол от 29.12.2021 г. № 4

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
АВТОНОМНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ГАРМОНИЯ» И
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» и родителями (законными представителями) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Постановление Администрации Новоуральского городского округа от 18.05.2020 г. № 918 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги Зачисление в образовательное учреждение».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ детский сад «Гармония» (далее – Учреждение) и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (далее — образовательные отношения).

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение содержания образовательных программ дошкольного образования.

2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

воспитанников.

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируется «Положением о правилах приема и отчисления воспитанников в МАДОУ детский сад «Гармония».

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является приказ директора МАДОУ детский сад «Гармония» о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором об образовании. Договор заключается в письменной форме между Учреждением, в лице заведующего структурным подразделением – детским садом на основании доверенности, и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

2.5. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения ребенком дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

3. Изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором МАДОУ детский сад «Гармония». Если с родителями (законными представителями) заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

4.2. Учреждение на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на период отсутствия ребенка по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов сохраняет за ним место в следующих случаях:

- болезни или санаторно-курортного лечения Воспитанника;
- болезни, карантина и (или) отпуска одного из родителей (законных представителей);
- оздоровления Воспитанника в летнее время продолжительностью до 50 дней;
- командировки родителей (законных представителей);
- соблюдение домашнего режима по рекомендации врача после болезни;

- нахождения Воспитанника в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних.

4.3. Основанием для сохранения места за воспитанником и не начисления родительской платы является:

- справки медицинского учреждения;
- листок временной нетрудоспособности, электронный больничный лист родителя (законного представителя);
- копии санаторно-курортной путевки;
- приказа о предоставлении отпуска родителю (законному представителю);
- заявление родителей (законных представителей) на летний оздоровительный отпуск;
- иные подтверждающие документы.

4.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения возникает на основании приказа директора. Основания для приостановления:

- при наличии медицинского заключения, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении или заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в соответствии с которым ребёнку рекомендовано получение образования в группе компенсирующей направленности;

- при систематическом невыполнении (2-х и более раз) Заказчиком своих обязанностей. Договор считается приостановленным со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика

4.5. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения) по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлением воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования,

- в связи с получением образования (завершением обучения) по основной образовательной программе дошкольного образования в вариативной форме и продолжением получения воспитанником дошкольного образования в группах полного дня, кратковременного пребывания или в семье.

Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в детском саду;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Окончанием срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из МАДОУ детский сад «Гармония», изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении воспитанника из МАДОУ детский сад «Гармония». Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ детский сад «Гармония».

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств за Учреждением.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно

действующему Административному регламенту представления муниципальной услуги.

5.6. В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый договор.

Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

5.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.