

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №38»



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема (перевода), отчисления и восстановления
воспитанников, порядок оформления возникновения отношений
между МАДОУ № 38 и родителями (законными представителями)
воспитанников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида
№ 38»

ГО Сухой Лог, 2020г.

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регулирует правила приема (перевода), отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ № 38 и родителями (законными представителями) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 38» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»; Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 04 июня 2020 г. № 580-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Приказа Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог от 08 июня 2020г. № 180 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования».
- 1.3. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам Учреждения в структурные подразделения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждение, указанные в данном Положении.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст.7598; 2020, № 9 ст.1137) и настоящим Положением.
- 1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.
- 1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.7. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.
- 1.8. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.
- 1.9. Учреждение знакомит 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.

- 1.10. Списки детей для зачисления, подготовленные Комиссией по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог и утвержденные начальником Управления образования размещаются на официальном сайте Учреждения.

2. Прием (перевод) обучающихся в Учреждение

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог, посредством использования региональных информативных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог, на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - Дата рождения ребенка;
 - Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - О выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - О направленности дошкольной группы;
 - О необходимом режиме пребывания ребенка;
 - О желаемой дате приема на обучение;
- 2.5. Для 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
 - Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления 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);
 - Медицинское заключение.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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, в установленном порядке, переводом на русский язык.
- 2.8. Копии предъявляемых при приеме в Учреждение документов, хранятся в Учреждении.
- 2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.
- 2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.12. Перевод воспитанника из Учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение, в случае смены места жительства в пределах территории муниципального образования Сухой Лог, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и по решению Комиссии по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.
- 2.13. Право преимущественного приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования имеют:

- В соответствии с частью 3.1 статья 67 Федерального Закона «Об образовании» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности принимаются весь период комплектования с учетом даты постановки ребенка на учет, даты предоставления заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в Учреждении для проведения коррекционной работы.

3. Порядок оформления возникновения отношений

- 3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является издание приказа о приеме в Учреждение. Изданию приказа о приеме воспитанника в учреждение предшествует заключение договора на образование, присмотр и уход (далее - Договор). Приказ издается в течении трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.2. Договор заключается в письменной форме между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.
- 3.3. В Договоре указывается:
- Основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы;
 - Условия осуществления услуги присмотра и ухода за воспитанниками в Учреждении.
- 3.4. Договор Учреждения включает в себя следующие разделы: Общие положения, Предмет договора, Обязанности сторон, Права сторон, Ответственность сторон, Взимание родительской платы за присмотр и уход, Порядок изменения и расторжения договора, Срок действия договора, Прочие условия, Реквизиты сторон.
- 3.5. 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 воспитанников, их родителей (законных представителей) и Учреждения.
- 3.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.
- 3.7. Основанием для изменения образовательных отношений являются распорядительный акт Учреждения, изданный заведующим. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4. Прекращение образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения.
- 4.2. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) По заявлению родителей (законных представителей);
- 2) Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением дошкольного образования;
- 3) Досрочно отношения могут быть прекращены по следующим основаниям:
 - 3.1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - 3.2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 4.3. Отчисление из Учреждения по другим основаниям не допускается.
- 4.4. Отчисление из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.
- 4.5. При отчислении ребенка Учреждение выдает его медицинскую карту родителю (законному представителю).
- 4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Восстановление воспитанника в Учреждении

- 5.1. При восстановлении в число воспитанников Учреждения на ребенка распространяются правила приема в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе), отчислении и восстановлении отношений

- 6.1. В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и письменным заявлением к заведующему Учреждением и в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за выполнение Положения возлагается на заведующего, заместителей заведующего Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Николаева Юлия Александровна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022