

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МАДОУ Д/С № 5
ЗАТО Межгорье Республики
Башкортостан
Протокол № 2 от 19.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ Д/С № 5
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 19.08.2024 г. № 68 о/д



РАССМОТРЕНО

на Совете родителей
протокол № 1 от 12.09.2024 г.

Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений (далее Порядок) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5» городского округа ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанников) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Администрации городского округа ЗАТО Межгорье от 26 октября 2021 г. N 1173 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан»,
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее Учреждение).

Порядок регламентирует основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок рассматриваются на общем собрании родителей, принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

Внеочередное и первоочередное право предоставления места в Учреждении установлено для детей:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждан из подразделений особого риска;
- граждан погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников боевых действий на территории Южной Осетии и Абхазии;
- участников боевых действий на территории Республики Дагестан;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; прокуроров, судей;
- для детей из многодетных семей;
- для детей-инвалидов;
- для детей, один из родителей которых является инвалидом;
- для детей военнослужащих;
- для детей сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- для детей сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- для детей, находящихся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- для детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- для детей сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- для детей сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- для детей гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

Преимущественный приём на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, проживающие в одной семье, и имеющие общее место жительства.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине:

- отсутствия в нем свободных мест;
- возраст ребенка, не оговоренный Уставом Учреждения.

2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.6. При приеме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в Учреждение через информационные стенды Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов.

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путёвка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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).

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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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.

В соответствии с Федеральным законодательством родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку персональных данных ребенка.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение представляется родителем (законным представителем) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) Дата рождения ребенка;
- 3) Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного;
- 10) 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);
- 11) О направлении дошкольной группы;
- 12) О необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) О желаемой дате приема на обучение.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2.9. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предъявляется

руководителю Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) учреждения.

2.12. В соответствии с требованиями Федерального законодательства родители (законные представители) ребенка заполняют форму доверенности, где указывают доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из Учреждения.

2.13. Направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, хранится в личном деле ребёнка.

2.14. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей в Учреждение на основании заявлений родителей (законных представителей). Приказ размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.16. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест по направлению Учредителя.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5» городского округа ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанников) является Договор об образовании, присмотре и уходе за детьми (далее - Договор).

3.2. В договоре указываются основные характеристики предоставления услуг: присмотра, ухода, образования, в том числе вид, направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы.

3.3. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора об образовании, присмотре и уходе за ребёнком (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

3.4. После заключения Договора руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в Учреждение.

4. Порядок и основания перевода воспитанника

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования возможен в случае временного закрытия Учреждения (по

согласованию с Учредителем - ремонтные работы, другие случаи) согласно личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника с приостановлением действия Договора на период закрытия Учреждения;

4.2. О переводе ребенка в другую образовательную организацию руководитель ДООУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) с указанием срока перевода, согласованного с руководителем той образовательной организации, в которую переводится ребёнок.

4.3. Перевод воспитанника в другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в конце учебного года, в течение учебного года при наличии свободных мест в другой группе.

4.4. О переводе ребенка в другую группу руководитель ДООУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ).

5. Прекращение действия Договора

5.1. Действие Договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращается в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется в связи с получением дошкольного образования (завершения срока обучения) по освоению образовательной программы Учреждения в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования.

5.2. Договор может быть прекращен досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основе письменного заявления;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение Договора по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Основанием для прекращения Договора является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника.

5.5. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации на территории ЗАТО Межгорье в порядке, утвержденном Учредителем.