

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)**

Приняты
Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
(протокол № 3 от 22.02 2023 г.)

Согласованы
советом родителей МБДОУ ДС
№28
г. Кузнецка
(протокол № 3 от 22.02 2023 г.)



Утверждены
Заведующим МБДОУ ДС №28
г. Кузнецка
Е.Ю. Прохоровой
(Приказ от 22.02 2023 г. № 25)

**Правила приема на обучение
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №28 города Кузнецка,
осуществляющего образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1. Общие положения

В соответствии со ст.43 Конституции РФ каждый имеет право на образование. Гарантируется общедоступность и бесплатность дошкольного основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях и на предприятиях.

В силу ч.1 ст 21 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Далее – Закон № 273 - ФЗ) образовательная деятельность осуществляется образовательными организациями в случаях, установленных настоящим Федеральным законом, организациями, осуществляющими обучение, а также индивидуальными предпринимателями.

Согласно ч.2. ст 30 Закона № 273 – ФЗ образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие Правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 города Кузнецка (далее МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка) (далее – Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон - № 273-ФЗ) (с изменениями от 29.12.2022 г);
- Приказом Министерства просвещения Р.Ф. от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –

- образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, уровня и направленности» (с изменениями от 25 июня 2020 г);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(с изменениями от 04 октября 2021 г.);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 29 декабря 2022 г.);
- Федеральный закон № 465 – ФЗ от 21 ноября 2022 года «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20, утвержденными постановлением Главного Государственного врача РФ №32 от 27.10.2020;
- Постановление Правительства Пензенской области от 18.10.2022 № 893-пП «О мерах поддержки отдельных членов семей граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции»
- Приказом управления образования города Кузнецка «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями города Кузнецка»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 города Кузнецка (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулируют деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Правила приема в Государственные и Муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают также прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». ()

2.3. В целях поддержки отдельных членов семей граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции Постановлением Правительства Пензенской области от 18.10.2022 № 893 – пП «О мерах поддержки отдельных членов семей граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции» гарантируется:

- первоочередное право на перевод детей участников СВУ в другие наиболее приближенные к местам жительства семей участников СВУ муниципальные дошкольные образовательные организации на территории Пензенской области.

2.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Кузнецка-орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.5. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, графика приема документов, примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения, формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения, формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения; информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов, дополнительной информации по текущему приему, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт) образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Выбор языка образования, изучаемых 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.

2.12. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.13. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.14. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в детском саду;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию;

2.15. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организации представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.17. Заявление о приеме представляется в государственную или муниципальную образовательную организацию 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).

2.18. В заявлении для направления и (или) приема 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

3. Комплектование ДОУ

3.1. Комплектование дошкольной образовательной организации на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование учреждения обучающимися в соответствии с установленными нормативами.

3.2. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети постоянно или временно проживающие и зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителем (законным представителем) о постановке на учет для предоставления места в дошкольной образовательной организации.

3.3. Не допускается прием детей в дошкольную образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.4. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом детского сада; количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательной деятельности, предельной наполняемости.

3.5. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующий ДОУ издаёт приказ о комплектовании обучающимися на новый учебный год.

3.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

4.1. Для постановки на соответствующий учет в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление для постановки на соответствующий учет;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- 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 (по желанию);

-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 (по желанию);

-документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- документ, подтверждающий права лица, заменяющего родителя ребенка (при обращении опекуна, попечителя);

-доверенность, оформленная в установленном порядке (при обращении лица, уполномоченного заявителем).

4.2. Для приема ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) не позднее 10 дней до желаемой даты зачисления, указанной в заявлении, предоставляет следующие документы:

-заявление на прием в детский сад;

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

-свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ;

-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.

4.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого -педагогической комиссии.

4.5. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов может быть организовано как в группах общеразвивающей направленности совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

4.6. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.7. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующий детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов и печатью дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.1. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.10. После приема документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

4.11. 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 и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

4.12. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения обучающихся.

4.13. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

4.14. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.16. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

4.15. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся.

4.16. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

4.17. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

4.18. Сохранение места за обучающимся, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по

- письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося дошкольного образовательного учреждения.

5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

5.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги оформлено вывеской с указанием номера кабинета.

5.3. Места для заполнения документов оборудуются столом, стульями и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

5.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак - проводников).

5.5. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

5.6. Вход и выход из помещения, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Специалисты оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

6. Порядок зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

Форму заявления утверждает заведующий дошкольным образовательным учреждением.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4.1 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения.

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних, дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной образования детей, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2.5 правил.

6.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящих правил.

6.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего образовательного учреждения. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения.

6.12. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа заведующего) об отчислении обучающегося.

7. Порядок и основания перевода обучающихся.

7.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- внутри образовательной организации из одной группы в другую группу;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

7.2. Перевод обучающихся внутри ДООУ осуществляется:

7.2.1. при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (достижение обучающимися следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

7.2.2. по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в группу компенсирующей направленности по адаптированной образовательной программе по медицинским показаниям при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося; по заключению ППК;

7.2.3. временно в другую группу ДОУ при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам.

7.3. Перевод обучающихся из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется:

7.3.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность при наличии свободных мест;

7.3.2. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), случае приостановления действия лицензии.

7.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося ДОУ:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

в) при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования города Кузнецка для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося из ДОУ в связи с переводом в принимающую организацию.

7.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

7.4.3. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

7.4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося из ДОУ в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.4.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

7.4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

7.4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями)

обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

7.4.8. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

7.4.9. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

7.4.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

7.4.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 6.4.11. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7.4.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

7.4.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

7.4.15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

7.4.16. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

7.4.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

7.4.18. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

7.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

7.5.2. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию.

7.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования Пензенской области решении о приостановлении действия лицензии.

7.5.4. Учредитель за исключением случая, указанного в пункте 3.8. осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

7.5.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

7.5.7. Исходное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

которые дали согласие на перевод обучающихся из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

7.5.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7.5.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.5.10. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

7.5.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся на обучение в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

7.5.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося на обучение в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

7.5.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении на обучение в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Порядок и основания отчисления обучающихся

8.1. Отчисление обучающегося из ДООУ может производиться в следующих случаях:

8.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

8.1.2. в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

8.1.3. в связи с достижением обучающегося возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования;

8.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии ДООУ на осуществление образовательной деятельности;

8.1.5. по медицинским показаниям, препятствующим нахождению обучающегося в ДООУ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

8.2. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

8.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

8.5. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении

образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа заведующего) об отчислении обучающегося из дошкольной образовательной организации.

9. Порядок и основания восстановления обучающихся.

9.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

9.2. Основанием для восстановления обучающегося является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДОУ о восстановлении.

9.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления обучающегося в ДОУ.

10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действия, бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу «Приём заявлений о зачислении на обучение в МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления обучающихся», а также его должностных лиц, работников.

10.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации и предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ №210-ФЗ), и в порядке, предусмотренным главой 2.1 ФЗ №210-ФЗ.

10.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги.

10.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе подать жалобу, обращение в устной и (или) письменной, и (или) электронной форме.

10.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

10.5. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, противоправные решения, действия (бездействия) ДОУ, должностных лиц, работников, нарушения положений настоящих правил, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

10.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обжаловать решение по жалобе и действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами ДОУ в отношении решений и действий (бездействия) ДОУ, его должностных лиц, работников в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

10.9. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством

размещения информации на информационном стенде, официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в устной и (или) письменной форме, и (или) электронной форме.

10.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) ДООУ, а также его должностных лиц, работников, регулируется ФЗ №210-ФЗ.

11. Порядок регулирования спорных вопросов.

11.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее [Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления](#) обучающихся является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
