

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 11 «Родничок»
(МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок»)

ПРИКАЗ

от 04.07.2024 г.

№ 101

ст. Тбилисская

**Об утверждении
ПРАВИЛ приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребенка - № 11 «Родничок»
(в новой редакции)**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471, с изменениями от 04.10.2021 г. № 686), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 N 686 внесены изменения в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» пункт 8, Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. (СанПиН 2.4.3648-20),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения и утвердить ПРАВИЛА приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 11 «Родничок» (далее ДОУ) (в новой редакции).

В раздел 1 Общие правила в пункт 1.6. добавить следующее:

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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, предоставляется в первоочередном порядке место на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ согласно ФЗ от 24.06.2023 № 281-ФЗ в ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего» пункт 8.

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ДОУ по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях согласно Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

2. Осуществлять прием детей в ДОУ согласно утвержденным Правилам приема на обучение по образовательным программам ДОУ.

3. Разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте ДОУ старшему воспитателю Дреер СС.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 1
«Родничок»



Е.В. Шубитидзе

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ ЦРР - д/с № 11 «Родничок»
Протокол № 4
от 04.07.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ЦРР-
д/с № 11 «Родничок»
Е.В. Шубитидзе
Приказ № 101 от 04.07.2024 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 11 «Родничок» (с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад № 11 «Родничок» (далее - ДОУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 N 686 внесены изменения в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 04.06.2020 № 475 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 24.04.2015 года № 300 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений и постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;
- постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 17.01.2023 года № 28 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями»;
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» пункт 8,
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. (СанПиН 2.4.3648-20);
- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим правилами.

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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, предоставляется в первоочередном порядке место на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ согласно ФЗ от 24.06.2023 № 281-ФЗ в ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащего» пункт 8.

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ДОУ по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях согласно Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. *(письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).*

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 образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Правила являются локальным актом ДОУ, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОУ в новом учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

2.2. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Тбилисский район, в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основное комплектование возрастных групп ДОО производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года) в соответствии с Порядком учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования дошкольниками образовательных учреждений муниципального образования Тбилисский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования. В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии).

2.4. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

2.5. В ДОО комплектуются группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Подбор контингента для разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомофизиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.6. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В ДОО могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

2.7. Прием в ДОО осуществляется по направлению администрации муниципального образования Тбилисский район посредством использования единого ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Документы о приеме подаются в ДОО.

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОО.

2.9. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.0. Документы о приеме (зачислении) подаются в ДОО, в которое получено направление, выданное управлением образования. В течении 5 календарных дней со дня выдачи направления на руки родитель (законный представитель) должен предъявить направление в дошкольное учреждение для регистрации в журнале.

В случае несвоевременного предъявления направления в дошкольное учреждение данное направление утрачивает свою силу.

3.1. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на информационном стенде ДОО и официальном сайте ДОО в сети Интернет: <http://ds11-tbil.obr23.ru>.

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, указанием индекса;
- 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.

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

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приеме;
- б) направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- в) 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 2020 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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. (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.).

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 Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.8. Заведующий ДОУ регистрирует ребенка в Книге учета движения детей ДОУ (далее – Книга) с даты зачисления ребенка в ДОУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДОУ. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ДОУ.

3.9. В ДОУ учитываются условия формирования возрастных групп детей дошкольного возраста на дату начала учебного года - 1 сентября текущего года. Возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года (ребенок, родившийся в сентябре – декабре месяце, может быть зачислен в возрастную группу по наличию полных лет по состоянию на 1 сентября текущего года или в группу детей следующего возрастного периода при наличии в ней свободного места, по заявлению родителей (законных представителей).

4. Перевод воспитанников.

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ 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:

- 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.

4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- 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.

4.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

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

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

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее

образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника 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.

4.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.14. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.16. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.17. Заведующий ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.18. Исходное ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.20. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.21. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.22. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.23 В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.24. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Сохранение за ребенком места в Учреждении

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, 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) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6. Отчисление воспитанников

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОО об отчислении воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

6.4.. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, 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.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок»

Заявление
о приеме ребёнка в МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок»

Заведующему МБДОУ ЦРР- д/с № 11 «Родничок»
Е.В. Шубитидзе.

Ф.И.О. родителя мать (законный представитель)

Ф.И.О. родителя отец (законный представитель)

Прошу принять моего(ю) (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

_____ (место рождения ребёнка)

_____ (адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок», на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня с _____ 20__ г.
Язык образования _____, родной язык из числа народов России _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (Адрес места жительства, место работы, контактный телефон, адрес электронной почты)

Папа: _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (Адрес места жительства, место работы, контактный телефон, адрес электронной почты)

С условиями пребывания ребенка в детском саду, Уставом дошкольной организации, с образовательными программами, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок» ознакомлены:

Мать _____ / _____ (подпись) (расшифровка) « _____ » _____ 202__ г	Отец _____ / _____ (подпись) (расшифровка) « _____ » _____ 202__ г
--	--

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать _____ / _____ « _____ » _____ 202__ г	Отец _____ / _____ « _____ » _____ 202__ г
---	---

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20__ г.

мать _____

подпись родителей (законного представителя)

отец _____

подпись родителей (законного представителя)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок»

Заведующему МБДОУ ЦРР – д/с № 11
«Родничок» Е.В. Шубитидзе

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление – согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ ЦРР – Д\С № 11 «родничок», расположенный по адресу: Краснодарский край, Тбилисский район, ст. Тбилисская, ул. Базарная, д. 149, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район;
- детскую поликлинику;
- сайт МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок».

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок»

ФОРМА

**журнал приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 11 «Родничок»**

№ п/ п	Дата приема заявлени я	Регистрационны й номер заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождени я	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес места жительства а (преживания) ребенка	Перечень документо в	Подпись родител я	Подпись лица, принявшег о заявление

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок»

РАСПИСКА

**в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 11 «Родничок»**

Регистрационный номер заявления _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

Родитель (законный представитель) _____
Фамилия, имя, отчество

В отношении ребенка _____
Ф.И.О. _____ дата рождения _____

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов, листов
1	направление в ДОУ, выданная управлением образования	ПОДЛИННИК	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	КОПИЯ	
3	копия свидетельства о рождении ребенка	КОПИЯ	
4	копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	КОПИЯ	
5	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	КОПИЯ	
6	Иные документы:		

Расписку выдал заведующий _____
м.п. (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Форма заявления для отчисления воспитанника из Учреждения

Заведующему МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок»
Е.В. Шубитидзе

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства
(пребывания))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

из МБДОУ ЦРР-д/с № 11 «Родничок» с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)