

ПРИНЯТО  
На заседании  
Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад №94»  
Протокол № 7  
от «24» июля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим  
МБДОУ «Детский сад №94»  
Приказ № 74-п  
от «24» июля 2020г.  
  
Н.В. Тучманова



**Порядок  
приёма воспитанников на обучение по  
образовательным программам в МБДОУ «Детский  
сад №94» (возникновение образовательных  
отношений) и отчисления (прекращение  
образовательных отношений) из дошкольного  
учреждения**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам в МБДОУ «Детский сад №94» (возникновение образовательных отношений) и отчисления (прекращение образовательных отношений) из дошкольного учреждения (далее – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 07.11.2017 №2163-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 №870-осн «Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»

### 1.2. Порядок определяет:

- урегулирование отношений между МБДОУ «Детский сад № 94» (далее – образовательная организация), и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию и отчисления воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений.

- соблюдения прав граждан на бесплатное, общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

- правила приёма на обучение в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее закреплённая территория);

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию, если в ней обучаются их братья и (или) сёстры.

## **2. Правила приёма воспитанников в образовательную организацию**

2.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.2. Копии документов регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет».

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

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируются в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией (далее - комитет по образованию города Барнаула).

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой комитетом по образованию города Барнаула, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Комитетом по образованию города Барнаула 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 государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка ([Приложение №1](#)).

2.10. Заявление о приёме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы (далее – Сетевой регион образование).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка в образовательную организацию 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.

2.12. В заявлении для направления в образовательную организацию 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).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и 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 в образовательную организацию указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>10</sup>.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.18. 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 ([Приложение №2](#)).

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.14. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка ([Приложение №3](#)).

2.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.22. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. После издания приказа, данные воспитанника вносятся в «Сетевой край. Образование».

2.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

### **3. Порядок перевода воспитанников в образовательной организации**

3.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

– по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

- в случае конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений (при наличии свободных мест) воспитанник может быть переведён в другую группу.

– при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 июня);

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствии педагога, в летний период и т.д) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей);

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день – при наличии путевки;

- с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего, вносятся изменения в договор.

3.3. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико - педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей). Перевод воспитанников на освоение выбранной образовательной программы оформляется приказом заведующего.

#### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации;

- в случае карантина в образовательной организации;

- в случае чрезвычайной ситуации;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (болезнь ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение.

4.2. Приостановление образовательных отношений на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации оформляется приказом Учредителя.

4.3. Приостановление образовательных отношений в иных случаях оформляется приказом заведующего.

## **5. Отчисление воспитанников из образовательной организации**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение 4**) в следующих случаях:

– в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.3. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.