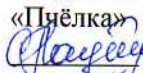


ПРИНЯТО

на заседании Совета Учреждения
МБДОУ «Лапыгинский ДС
«Пчёлка»
протокол от «02» сентября 2024г.
№ 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
комитета
МБДОУ «Лапыгинский ДС
«Пчёлка»
 Лацынник С.В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
«Лапыгинский ДС «Пчёлка»
от «02» сентября 2024г.
№ 101

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Лапыгинский детский сад «Пчёлка»

Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе и отчислении воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Лапыгинский детский сад «Пчёлка» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г,
- приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. №1028;
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. №1022;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.08.2024 г. № 3505 (далее- Регламент);

- Уставом МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».

1.2. Положение принято в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Положение определяет правила приема в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» на получение дошкольного образования.

1.4. Положение обеспечивает прием в образовательное учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:

- знакомиться с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией.

2. Порядок приёма в ДОУ

2.1. В МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», в соответствии с Уставом, принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Приём в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Приём в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» осуществляется на основании полученных заведующим МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей(законных представителей), детей которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится

заведующим МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail, указанных на портале муниципальных услуг. (Приложение №1).

2.5. Зачисление детей в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» осуществляется заведующим МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №2) с предоставлением следующих документов:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.5.3. 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.

2.5.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.5.5. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5.6. Предоставление выписки проведения профилактических прививок, справки о состоянии здоровья ребёнка.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 2.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.6.2. Дата и место рождения ребенка;

2.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.6.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);

2.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

2.6.8. Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

2.6.10. Потребность в обучении ребёнка 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);

2.6.11. Направленность дошкольной группы;

2.6.12. Необходимый режим пребывания на обучение;

- 2.7. Форма заявления размещается в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка»;
- 2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется, также, в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» может быть подано при личном обращении заявителя в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», почтой, либо в форме электронного документа.
- 2.10. Заявитель обращается лично в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» с документами для приема ребенка в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты сформированного статуса заявления «Формирование заявления о приеме».
- 2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в личном деле ребёнка.
- 2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» или уполномоченному им должностному лицу в течение тридцати календарных дней с момента информирования Оператором Департамента образования или заведующим МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».
- 2.14. В случае не предоставления родителем (законным представителем) документов для зачисления ребенка в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в течение тридцати календарных дней с момента его информирования Оператором Департамента образования или заведующим МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» о предоставлении места, это место считается свободным и предоставляется другому ребенку в порядке, установленном Регламентом.
- 2.15. За родителем (законным представителем) сохраняется право на получение места в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», и при наличии запроса от родителей (законных представителей), ребенку повторно предоставляется место в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в соответствии с порядком, установленным Регламентом.
- 2.16. Заявление о приеме в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» (Приложение №3).
- 2.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», перечне представленных документов (приложение №4). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».

2.18. При приеме ребенка в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (Приложение №5). Ребенок считается принятым в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» со дня подписания договора.

2.19. Необходимым условием для зачисления ребенка в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» является согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.20. Заведующий МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

2.22. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» места, родителем (законным представителем) пишется заявление об отказе от места (Приложение №6).

2.23. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» ведется в Книге учета движения детей (Приложение №7).

2.24. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

3. Контроль за приёмом детей на обучение по образовательным программам

3.1. Контроль за приёмом детей на обучение по образовательным программам осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

4. Порядок перевода

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».

4.2. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется на основании электронного заявления родителей (законных представителей) в предпочтительную образовательную организацию на портале муниципальных услуг при наличии свободных мест в организации.

4.3. Оператор Управления образования формирует предварительные списки детей для перевода из одной образовательной организации в другую в соответствии с данными на Портале.

4.4. Сформированные списки детей предоставляются для рассмотрения и согласования на заседание муниципального Управляющего Совета.

4.5. Перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую, имеющую свободные места, осуществляется без его возврата на учёт для получения места в образовательной организации.

4.6. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в дошкольные организации, имеющие такие группы, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

5. Порядок отчисления

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №8) и приказа заведующего МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» с соответствующей записью в книге учета движения воспитанников.

5.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» возможно:

5.2.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» и переходом в общеобразовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».

5.2.3. В случае ликвидации МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».

6. Регулирование спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка», разрешаются Учредителем.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за комплектованием МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка» и соблюдением данного Положения осуществляет департамент образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом МБДОУ «Лапыгинский ДС «Пчёлка».

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. Положение действует до принятия нового Положения.