

СОГЛАСОВАНО:  
Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ Белимова Т.Р

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая  
\_\_\_\_\_ Белимова Т.Р.

## **Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧДОУ ЦСР Детский сад «Мультяшки»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны для ЧДОУ ЦСР Детский сад «Мультяшки» (далее – Учреждение) и определяют порядок приема в Учреждение, перевод и отчисление детей из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 02.12.2019г, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Семейного кодекса РФ (п. 2 ст. 54); Постановлением Администрации Нижневартовского района от 31.03.2014 №571 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным

программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организаций района», Постановлением Администрации Нижневартковского района от 10.02.2017 № 179 « О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 28.07.2016 № 1858 «утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Постановлением Администрации Нижневартковского района от 06.03.2020 № 390 « О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Нижневартковского района от 31.03.2014 №571 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организаций района», Уставом Учреждения.

1.4. Руководитель Учреждения совместно осуществляет комплектование групп по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими требованиями санитарных правил и нормативов.

1.5. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей. В Книге движения детей ежегодно отражается количество принятых детей в Учреждение и количество выбывших детей.

## **2. Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 1 года 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

Проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства дети имеют преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления

муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают.

2.3 Для зачисления ребенка в образовательную организацию требуются следующие документы:

заявление родителей (законных представителей);

документ, удостоверяющий личность заявителя; родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

2.4. Оригиналы документов, указанных в п.2.3 настоящих Правил, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);

- отпуск родителей (законных представителей), либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 15 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительной причины соответствующими документами

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

При приеме ребенка руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеназванными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от предоставления персональных данных, учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.6. При приеме ребенка в Учреждение руководитель заключает договор об образовании с одним из родителей (законных представителей) в 2-х экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.7. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в Учреждение, в течение 3 рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении, уполномоченное лицо размещает приказ на информационном стенде, на сайте образовательного учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу и в Автоматизированную информационную систему БАРС «Web-комплектование» вносятся данные детей.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в

котором хранятся все предоставленные документы.

2.12. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии уважительных причин:

- болезнь ребенка (до двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей), либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.
- Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя заведующего Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении без уважительной причины не более одного месяца.

2.13 При длительном отсутствии ребенка на его место принимается ребенок из числа лиц, в соответствии пунктом 2.1. настоящих Правил, по временному направлению.

Прием детей в Учреждение на временное освободившееся место осуществляется с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в Учреждение и подлинников (их копии) документов, указанных в п.2.3. настоящих Правил.

В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении ребенка и вносит данные в книгу учета движения детей.

После издания приказа руководитель Учреждения в течении одного рабочего дня направляет в Управление образования и молодежной политики администрации района список детей, временно зачисленных в Учреждение.

### **3. Порядок перевода и отчисления воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников Учреждения в следующую возрастную группу осуществляется руководителем Учреждения ежегодно не позднее 31 августа.

Перевод воспитанников из группы в группу производится без промежуточной аттестации с учетом возрастных категорий.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании между Учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- По заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- В связи с получением образования (завершением обучения).
- По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

О расторжении договора руководитель Учреждения письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и его выбытие в школу (завершение обучения).

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения руководитель оформляет приказом об отчислении и в течение трех рабочих с момента издания приказа об отчислении, вносит изменения в автоматизированную информационную систему Сетевой город.Образование.