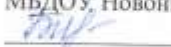


СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Новоникольский детский сад
 И.А. Болtareц

УТВЕРЖДЕНО:


Заведующий
МБДОУ Новоникольский детский сад
 Т.С. Апаньева
Приказ от «03.09» 2020 г. №97/2

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
На заседании педагогического совета
Протокол от «28» 09 2020 г.
№ 1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ МБДОУ НОВОНИКОЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема и основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ Новоникольский детский сад (далее – Детский сад) и родителями (законными представителями) воспитанников разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 №1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 №236, приказом Министерства образования и науки РФ от 18.12.2015 №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», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ Новоникольский детский сад и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) регламентируют правила приема, основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений.

1.2. Правила приема в МБДОУ (в филиалы образовательного учреждения, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ДЕТСКИМ САДОМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) является приказ Детского сада о зачислении ребенка в детский сад на основании направления

управления народного образования администрации Мичуринского района Тамбовской области и личного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения.

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Детского сада, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в Детский сад.

2.3. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В приеме в МБДОУ 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 МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей осуществляется по основной образовательной программе, реализуемой Детским садом, для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной основной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Родителям (законным представителям) предоставляется право выбора образовательной программы, реализуемой в Детском саду.

2.7. При приеме детей в МБДОУ, 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 воспитанников (копии

указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте учреждения).

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

2.8. Прием в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

2.8.1. направления управления народного образования администрации Мичуринского района Тамбовской области;

2.8.2. личного заявления родителей (законных представителей) (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

При наличии у ребенка братьев и(или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся МБДОУ для приема детей, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.8.3. документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя 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;

2.8.4. свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

2.8.5. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.8.6. свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.8.7. документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.8.8. медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);

2.9. 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.

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

2.11. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения воспитанника.

2.12. Заявление о зачислении в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителям (законным представителям) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Детского сада и печатью.

2.13. После приема документов руководитель Детского сада заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах с выдачей 1 –го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Детского сада и настоящим Правилам.

2.14. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Руководитель Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в группу.

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребенка в образовательное учреждение;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение (если имеется) ТПМПК;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении 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;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.17 Правом первоначального и внеочередного приема в Детский сад пользуются лица, установленные федеральным и региональным законодательством.

2.18. При приеме детей, Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема и основаниями перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ Новоникольский детский сад и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЕЙ И НАПРАВЛЕННОСТИ

3.1. Правила и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

3.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

3.1.2. в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель Детского сада обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям:

4.1.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую, осуществляющую образовательную деятельность;

4.1.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из организации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Детского сада и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, возникновении или прекращении образовательных отношений решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом Детского сада.

5.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1
к правилам приема и основаниям
возникновения образовательных
отношений между МБДОУ
Новоникольский детский сад и
родителями (законными
представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ Новоникольского детского сада
Ананьевой Т.С.

(ф.и.о. заявителя полностью)

Проживающего по адресу: _____

(место проживания)

Паспорт серия номер выдан

(серия, номер, кем, дата выдачи)

(номер контактного телефона, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
_____ года рождения, место рождения _____

(свидетельство о рождении: _____),

Зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ
Новоникольский детский сад в _____ группу общеразвивающей направленности

_____ с «___» _____ 20__ г.

с режимом пребывания с 7.00 до 17.30. Язык образования – _____, родной
язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, место работы, должность, номер телефона _____

Ф.И.О. отца, место работы, должность, номер телефона _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____, выдано _____;
- копия страхового свидетельства ребенка
- медицинская карта ребенка
- копия паспорта родителя (законного представителя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Новоникольский детский сад, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Даю согласие МБДОУ Новоникольский детский сад

(наименование организации)

зарегистрированному по адресу: с. Новоникольское ул. Фирсова, д.8, ОГРН 1026800636114, ИНН 6807005030, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 2
к правилам приема и основаниям
возникновения образовательных
отношений между МБДОУ
Новоникольский детский сад и
родителями (законными
представителями) воспитанников

**Расписка
в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Новоникольский детский сад**

Заведующий МБДОУ Новоникольский детский сад Ананьева Татьяна Степановна приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____ (№ направления)

в МБДОУ Новоникольский детский сад от _____

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

проживающего по адресу: _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4.	Копия свидетельства 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)	
5.	Копия страхового свидетельства ребенка	
6.	Копия паспорта родителя	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
	- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Всего принято документов _____.

Документы сдал родитель:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

Заведующий МБДОУ

Новоникольский детский сад

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)