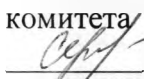
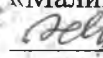


СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
МАДОУ «Малиновский д/с»
«20» января 2021г.
Председатель родительского
комитета
 /Н.С. Серпокрьл/
от «20» января 2021г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МАДОУ «Малиновский д/с»
Протокол № 3 от
«11» января 2021г .

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Малиновский д/с»
 Н.А. Живица
Приказ от
«20» января 2021г.
№ 08-ОД



ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, порядке отчисления
обучающихся, порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения *

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Малиновский д/с» (далее МАДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджетного, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

1.5. Правила приема в МАДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

1.6. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Ачинского района.

1.7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МАДОУ «Малиновский д/с», Положением о порядке приема, отчисления и перевода детей, с правами и обязанностями воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации, а также с копией распорядительного акта органа местного самоуправления Ачинского района. «О закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями Ачинского района», информацией о сроках приема документов.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема детей в МКДОУ.

2.1 Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2 Документы о приеме подаются в МАДОУ, после получения направления в управлении образования Администрации Ачинского района.

2.3 Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 , N 30, ст. 3032).

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом настоящего Порядка.

2.4. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка. МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети «Интернет».

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

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право самостоятельно или через своих представителей:

3.1. Направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и ущемляющим права обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей законных представителей несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов, защищать права и законные интересы обучающихся, принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации; получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся, 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 обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4. Порядок отчисления ребенка из Организации.

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя, приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.4. Сохранение места в Организации за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- Больничный лист;

- Пребывание в условиях карантина;

- Прохождение санаторно-курортного лечения;

4.5. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.