

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Пышминского городского округа  
«Пышминский детский сад № 3»**

Рассмотрено:  
на педагогическом совете № 1  
от 25.08.2022 г.

Утверждено:  
Приказом заведующего МБДОУ ПГО  
«Пышминский детский сад № 3»  
№ 98 от 01.09. 20022г.  
\_\_\_\_\_ Е.А. Тягунова

**Порядок оформления возникновения, перевода  
и прекращения отношений  
между  
МБДОУ ПГО «Пышминский детский сад № 3»  
и обучающимися и (или) родителями  
(законными представителями)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, правила перевода и прекращения отношений между МБДОУ ПГО «Пышминский детский сад № 3» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) регулирует правила оформления возникновения, перевода и прекращения отношений между МБДОУ ПГО «Пышминский детский сад № 3» и родителями (законными представителями) воспитанников, возникающие при приеме воспитанников в МБДОУ ПГО «Пышминский детский сад № 3», а так же при отчислении воспитанников из МБДОУ ПГО «Пышминский детский сад № 3».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28; Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Закона Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», Постановления администрации Пышминского городского округа от 25.10.2021 г. № 676 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)»

## **2. Прием воспитанников**

Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ПГО «Пышминский детский сад № 3» (далее - МБДОУ) осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение, указанными в данном Порядке.

2.1..Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст.7598; 2020, № 9 ст. 1137) и настоящим Положением.

2.2.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. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию дошкольного образования обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение

Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики» (далее - МКУ ПГО «УОиМП».

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем.

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право выбора Образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

2.6. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Списки детей для зачисления, подготовленные Комиссией по комплектованию МКУ ПГО «УОиМП» и утвержденные директором МКУ ПГО «УОиМП», размещаются на официальном сайте МКУ ПГО «УОиМП».

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению МКУ ПГО «УОиМП» посредством использования региональных информативных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МБДОУ представляется в МКУ ПГО «УОиМП» на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) 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, удостоверяющие 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 народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- О направленности дошкольной группы;
- О необходимом режиме пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение.

2.12. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления 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 психолога - медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- Медицинское заключение.

2.13. 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.

2.14. 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, в установленном порядке, переводом на русский язык.

2.15. Копии предъявляемых при приеме в МБДОУ документов, хранятся в МБДОУ.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Сроки приема:

- Руководитель дошкольных организаций на основании полученных от МКУ ПГО "УОиМП" списков детей для зачисления осуществляют индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной организации по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи в течение 10 рабочих дней.

- Для зачисления ребенка в МБДОУ ПГО "Пышминский детский сад № 3" заявитель, в течение 10 рабочих дней с даты получения в МКУ ПГО "УОиМП" направления (уведомления) в дошкольную организацию, предъявляют документы, перечисленные в п. 2.12.

- При предоставлении заявителем полного комплекта документов заключается договор о дошкольном образовании ребенка между заявителем и дошкольной организацией.

Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде МБДОУ, на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

2.19. Право преимущественного приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования имеют:

- Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности принимаются весь период комплектования с учетом даты постановки ребенка на учет. Даты предоставления заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в МБДОУ для проведения коррекционной работы

### **3. Порядок перевода воспитанников в другую возрастную группу или другую дошкольную образовательную организацию.**

3.1. Перевод воспитанника в другую возрастную группу осуществляется на первое сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является заявление родителей (законных представителей) ребенка, решение педагогического совета, приказ заведующего МБДОУ.

3.2. Перевод воспитанника из МБДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение, в случае смены места жительства в пределах территории Пышминского городского округа, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и по решению Комиссии по комплектованию МКУ ПГО «УОиМП».

### **4. Порядок оформления возникновения отношений**

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является издание приказа о приеме в МБДОУ. Изданию приказа о приеме воспитанника в учреждение предшествует заключение договора на образование, присмотр и уход (далее - Договор). Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.2. Договор заключается в письменной форме между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка.

4.3. В Договоре указывается:

- Основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы;
- Условия осуществления услуги присмотра и ухода за воспитанниками в МБДОУ.

4.4. Договор МБДОУ включает в себя следующие разделы:

- Предмет договора,
- Права и обязанности сторон,
- Ответственность сторон,
- Взимание родительской платы за присмотр и уход,
- Прочие условия договора
- Срок действия договора,
- Реквизиты сторон.

## **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из МБДОУ.

5.2. Отчисление детей из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- По заявлению родителей (законных представителей);
- Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ в связи с получением дошкольного образования;

Досрочно отношения могут быть прекращены по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Отчисление из МБДОУ по другим основаниям не допускается.

5.4. Отчисление из МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.

5.5. При отчислении ребенка МБДОУ выдает его медицинскую карту родителю (законному представителю).

5.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

5.7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе), отчислении и восстановлении отношений

5.8. В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в МБДОУ родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и письменным заявлением к заведующему МБДОУ и в МКУ ПГО «УОиМП»

## **6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе) отчисления и восстановления отношений.**

6.1. В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в МБДОУ родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и письменным заявлением к заведующему МБДОУ и в МКУ ПГО «УОиМП».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 128593760405429612695382320908471150083380202401

Владелец Тягунова Елена Анатольевна

Действителен с 12.07.2023 по 11.07.2024