РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом Учреждения
МАДОУ «Детский сад № 1»
Протокол № 4 от 29.06.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 1»
_____ А.В. Мархайчук
Приказ № 42-ад от 29.06.2023 г.

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад № 1» (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Семейный кодекс Российской Федерации» (последняя редакция);
- Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих" (последняя редакция);
- Федеральным законом от 03.07.2016 N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (последняя редакция);
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. от 04.10.2021г. приказ № 686 (Минпросвещеия России);
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

- постановлением администрации Пионерского городского округа от 15.07.2015 № 520 «Об утверждении Положения о порядке распределения, комплектования и приёма детей в муниципальные автономные дошкольные образовательные учреждения Пионерского городского округа, дошкольную группу при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский» ;

- постановлением администрации Пионерского городского округа от 05 мая 2016 № 255 «Об утверждении административного регламента администрации Пионерского городского округа предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», с изменениями от 03.08.2020г. № 409;

- постановлением администрации Пионерского городского округа от 27 января 2022 № 84 «О закреплении дошкольных образовательных организаций Пионерского городского округа за территориями МО «Пионерский городской округ»;

- Уставом МАДОУ «Детский сад № 1».

1.2. Правила регулируют:

- определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников при приёме детей в Учреждение;

- основания возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, а также порядок и условия 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.

Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Калининградской области, правовыми актами органов государственной власти Калининградской области и органов местного самоуправления Пионерского городского округа, уставом Учреждения и настоящими Правилами.

2. Общие требования к приёму воспитанников

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

Конкретные сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.2. Правила приема на обучение в образовательное Учреждение обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Пионерский городской округ», за которой закреплена образовательная организация.

2.3. Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.4. Приём детей в Учреждение производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), на основании направления комиссии по комплектованию образовательных учреждений при отделе по образованию и здравоохранению администрации Пионерского городского округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Ежегодное комплектование образовательного учреждения проводится с июня по сентябрь месяц, в остальной период проводится доукплектование образовательного учреждения на освободившиеся места или вновь созданные.

2.6. Приём в образовательное учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест в установленном действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.7. Руководитель образовательного учреждения подаёт сведения в отдел по образованию и здравоохранению администрации Пионерского городского округа о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых, комиссия по комплектованию образовательных учреждений при отделе по образованию и здравоохранению администрации Пионерского городского округа выдаёт направление ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.

2.8. Формирование групп осуществляется заведующим образовательным учреждением в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (СП 2.4.3648-20).

2.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.10. Образовательное учреждение обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования «Пионерский городской округ».

2.11. Учебный год в образовательном учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и основной образовательной программой дошкольного образования.

2.12. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.13. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел по образованию и здравоохранению администрации Пионерского городского округа о наличии свободных мест.

2.14. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, в этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования, вправе обратиться в отдел по образованию, здравоохранению, культуре, спорту, туризму и молодёжной политики администрации Пионерского городского округа.

2.15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.16. Документы о приеме ребенка подаются в учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках Административного регламента Пионерского городского округа предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

2.17. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка и по предоставлению соответствующего пакета документов.

В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через сайт, портал «Госуслуги», по электронной почте или заказным письмом с уведомлением о получении.

(согласно приложению № 1 настоящих Правил).

Также форма заявления размещена на информационном стенде в помещениях Учреждения (Калининградская обл., г. Пионерский, ул. Донская, 2), интерактивная форма – на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: http://squorushka.ru

2.18. Для приема в Учреждение в которое получили направление родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- для граждан РФ - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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;
- заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на весь период обучения ребёнка по образовательным программам дошкольного образования.

Учреждение будет обрабатывать персональные данные родителей (законных представителей) их воспитанников как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Родители (законные представители) дают согласие в письменном виде на обработку персональных данных, являющееся приложением к заявлению.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.19. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.20. В Учреждение принимаются дети в следующем порядке:
1) родителей (законных представителей), которые в соответствии с действующим законодательством имеют право внеочередного (первоочередного) приёма детей в дошкольные образовательные организации. Внеочередной (первоочередной) прием в Учреждение реализуется с учетом принципа закрепления Учреждения за конкретной территорией;
2) родителей, проживающих на конкретной территории Муниципального образования «Пионерский городской округ», за которой закреплено Учреждение Постановлением администрации Пионерского городского округа от 27.01.2022г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций Пионерского городского округа за территориями МО «Пионерский городской округ».

Закреплённая территория за Учреждением - ул. Армейская, ул. Вокзальная, ул. Дачная, ул. Донская, ул. Рензаева, ул. Парковая, ул. Портовая, пер. Портовый, ул. Садовая.
3) Право внеочередного приема в Учреждение имеют дети:
«Внеочерёдники».

Вне очереди принимаются дети граждан, которые пострадали от радиации из-за катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 г. № 1244-1), дети прокуроров, судий, сотрудников Следственного комитета (ч. 5 ст.44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1, ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1, ч.25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ). На приём вне очереди имеют право дети граждан из подразделений особого риска (п. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1). Так же дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (п.6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольные образовательные организации по месту жительства их семей (п.8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольные образовательные организации по месту жительства их семей. (ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 N 226-ФЗ).

«Первоочерёдники».

В первую очередь принимаются дети из многодетных семей, детей с инвалидностью или тех, у кого родители-инвалиды (подп. «б» п. 1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431, п.1 Указа Президента от 02.10.1992 № 1157). Так же дети военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, вышли на пенсию, уволены по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76 –ФЗ). На приём в первую очередь имеют право дети сотрудников полиции или дети на иждивении сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции, и других граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ.

Также право на первоочередное зачисление имеют дети матерей-одиночек, но мать должна предоставить свидетельство о рождении, в котором отсутствует запись об отце. Если запись есть, то нужно предоставить справку, что её внесли по указанию матери (Поручение Президента от 04.05.2011 № Пр-1227).

«Преимущественники».

Преимущественное право на приём на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию имеет ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, а так же в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи» (п. 2 ст. 54 СК, ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

2.21. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, приказом о закреплении Учреждения за конкретной территорией Муниципального образования «Пионерский городской округ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.22. Копии устава Учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательные программы дошкольного образования, других документов, регламентирующих образовательную

деятельность Учреждения, а также Постановление администрации Пионерского городского округа о закреплении дошкольных образовательных организаций Пионерского городского округа за территориями муниципального образования «Пионерский городской округ», а также информация о сроках приёма документов впервые поступающих воспитанников размещаются в зоне информирования Учреждения (Калининградская обл., г. Пионерский, ул. Донская, 2), интерактивная форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: http://squorushka.ru.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, приказом о закреплении Учреждения за территорией муниципального образования «Пионерский городской округ» и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По заявлению родителей (законных представителей) осуществляется выбор языка образования.

2.23. 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.

3.Организация приёма поступающих воспитанников

3.1. Заявление о приеме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) воспитанников могут подать в Учреждение:

– в период планового приёма впервые поступающих воспитанников в комплектуемые группы ежегодно с июня по август в дни работы Учреждения с 9.00 до 16.00;

– в течение календарного года при наличии свободных мест в дни работы Учреждения с 9.00 до 16.00.

3.2. При приёме заявления ответственное лицо обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителя (заявителя), для установления факта родственных отношений и полномочий.

3.3. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей и заявление, регистрируются в журнале регистрации документов о приёме в Учреждение.

3.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного на данный момент за приём документов и печатью Учреждения. Форма расписки установлена ***(согласно приложению № 2 настоящих Правил)***.

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное совершать такие действия;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами;
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае получения мотивированного отказа в приёме документов родитель (законный представитель) устраняет ошибки и повторно подаёт заявление. При поступлении повторного заявления регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.7. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - родительский договор).

3.8. В течение трех рабочих дней после заключения родительского договора руководителем Учреждения издается приказ о приёме ребёнка на обучение в Учреждение (зачислении в состав воспитанников Учреждения). О дате издания приказа о зачислении ребёнка в Учреждение по телефону или посредством электронной почты информируется отдел по образованию и здравоохранению администрации Пионерского городского округа для снятия ребёнка с учёта. Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями). Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

3.10. После отчисления ребёнка из Учреждения личное дело воспитанника передаётся в архив, где хранится не более двух лет, после чего подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

4. Оформление возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными

представителями) воспитанников, основание отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками дошкольного образования, а также иных условий пребывания воспитанников в Учреждении. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по их письменному заявлению, так и по инициативе Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере образования.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ), изданный руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом. Изданию распорядительного акта предшествует внесение соответствующих изменений в родительский договор. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4.3. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть приостановлены (с сохранением за ребенком места в Учреждении) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов на время:

- длительной болезни воспитанника;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
-в иных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка предоставляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.4. Образовательные отношения прекращаются по отчислению воспитанника из Учреждения в связи с:

- получением образования соответствующего уровня (завершением обучения по программам дошкольного образования);
- досрочно по основаниям, перечисленным в пункте 4.5. настоящих Правил.

4.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- 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.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением, за исключением уплаты долга (при его наличии) по плате за присмотр и уход за ребёнком.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения, об отчислении ребёнка из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. Восстановление образовательных отношений осуществляется в установленном законом порядке. Восстановление воспитанника в Учреждение, если родителями (законными представителями) по собственной инициативе образовательные отношения были прекращены досрочно, обращаются в Администрацию Пионерского городского округа в отдел по образованию и здравоохранению с письменным заявлением.

Дети, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по образовательным программам дошкольного образования, имеют право на восстановление в число воспитанников Учреждения в течение четырёх лет после отчисления при наличии в Учреждении свободных мест.

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии) Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения;
- в случае временного закрытия Учреждения (летний период, ремонтные работы в соответствии с Постановлением Учредителя, другие случаи).

5.2. О переводе ребёнка в другую образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в Администрацию Пионерского городского округа в отдел по образованию и здравоохранению с письменным заявлением. Перевод согласовывается с Комиссией по распределению детей из очереди в МАДОУ (при наличии свободных мест).

6.7. Зачисление на обучение за счёт средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом.

Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения.

6.8. Образовательные отношения по дополнительным общеразвивающим программам и по договорам об оказании платных образовательных услуг могут быть прекращены в связи с отчислением воспитанника из кружков (секций) и завершением обучения досрочно по инициативе родителя (законного представителя) ребёнка:

- в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по соглашению сторон, согласно ГК РФ, договор может быть расторгнут, когда такие случаи допускаются законом.

6.8.1. Отчисление ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего на исключение ребенка из списочного состава конкретной дополнительной услуги, а также по приказу заведующего в связи с завершением сроков обучения.

6.8.2. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- наименование кружка (секции), в котором он осваивает дополнительную общеразвивающую программу, либо наименование осваиваемой программы;
- причины приостановления образовательных отношений.

6.8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении из кружка (секции). Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, расторгается на основании приказа об отчислении из кружка (секции).

Приложение № 1
Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 1
«Скворушка» Пионерского ГО»»

_____
Ф.И.О. руководителя

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

паспорт_____ выдан _____

_____

контактный телефон:_____

эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего сына(дочь), _____,
_____. ____.*20*__ года рождения, место рождения
_____, (свидетельство о рождении):_____
_____.
(серия, №, кем выдано, дата)

проживающего по адресу: *Калининградская обл., г. Пионерский, ул.*_____
_____*д.*_____, *кв.*_____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____.

Язык оброазования – русский, родной язык из чила языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:
– копия свидетельства о рождении _____:
– копия свидетельства о регистрации _____
по месту жительства на закрепленной территории;
– копия паспорта _____.
(фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 202_ года _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ *«Детский сад № 1»* ознакомлен(а).

«_____» _____ 202_ года _____

Даю согласие *МАДОУ «Детский сад № 1»* на обработку персональных данных _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 202_ года _____

Приложение № 2
Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского округа»
238590, Калининградская область, г. Пионерский, ул. Донская, 2,
тел. 8 (40155) 2-13-02; e-mail: skvoru111@yandex.ru

Расписка в получении документов согласно №_____ заявления о зачислении ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского округа»

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 1 » приняла документы для приема ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____
(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____.

тел._____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /Копия	Количество
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания		
3.	Копия паспорта законного представителя ребёнка		
4.	а) Медицинское заключение. б) Документ о результатах иммунодиагностических проб. в) Назначение врача о лечебном питании. г) Лабораторные обследования (яйца глист, контагиозных гельминтозов).		
5.	Согласие на медицинское вмешательство в отношении ребёнка		
6.	Отказ на медицинское вмешательство в отношении ребёнка		

Регистрационный №_____заявления от _____

Документы сдал: _____ _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял: _____ _____ _____

М.П.

Приложение № 3
Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 1»
«Скворушка» Пионерского ГО»

_____
Ф.И.О. руководителя

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью

_____
родителя (законного представителя)

_____
Проживающей (го) по адресу:

_____

_____

Телефон:_____
эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать моему ребёнку _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

_____

дополнительную **образовательную** платную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы _____ направленности в кружке «_____» для детей в возрасте от _____ лет с «_____» сентября 202 года.

С Положением об оказании **платных** образовательных услуг МАДОУ «Детский сад № 1» от 30.08.2019 г. Протокол № 2 Наблюдательного совета, с дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 1», с правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а),** согласен (согласна)_____.

«___» _____ 202___г. _____ _____
подпись расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 1»
«Скворушка» Пионерского ГО»

_____
Ф.И.О. руководителя

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью

_____
родителя (законного представителя)

_____
Проживающей (го) по адресу:

_____

_____

Телефон:_____
эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать моему ребёнку _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

_____

дополнительную **образовательную** услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы _____ направленности в кружке «_____» для детей в возрасте от _____ лет с «_____» сентября 202 года.

С Положением об оказании **платных** образовательных услуг МАДОУ «Детский сад № 1» от 30.08.2019 г. Протокол № 2 Наблюдательного совета, с дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 1», с правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а),** согласен (согласна)_____.

«___» _____ 202___г. _____ _____
подпись расшифровка