

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении Порядка приема и отчисления детей из
государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования**

Согласован:
Государственные администрации городов и районов

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 9 августа 2024 г.
Регистрационный № 12663

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 июля 2008 года № 499-3-IV «О дошкольном образовании» (САЗ 08-29), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102 (САЗ 20-15), от 13 августа 2021 года № 269 (САЗ 21-33), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 25 ноября 2022 года № 438 (САЗ 22-47), от 23 декабря 2022 года № 488 (САЗ 22-50), от 17 августа 2023 года № 270 (САЗ 23-23), от 12 октября 2023 года № 342 (САЗ 23-41), от 29 января 2024 года № 54 (САЗ 24-6), в целях совершенствования нормативного регулирования порядка приема и отчисления детей в организации дошкольного образования Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Утвердить Порядок приема и отчисления детей из государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования.
2. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию и опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И. о. министра

Н. СОЛДАТОВА

г. Тирасполь
17 июля 2024 г.
№ 729

Приложение к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской Республики
от 17 июля 2024 года № 729

Порядок приема и отчисления детей из государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок приема и отчисления детей из государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования (далее - Порядок) определяет порядок приема детей в государственные (муниципальные) организации дошкольного образования и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления отчисления детей из государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования.

2. Порядок является обязательным для применения в государственных (муниципальных) организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования различной направленности.

2. Порядок приема

в государственные (муниципальные) организации дошкольного образования

3. Прием детей:

а) в государственные организации дошкольного образования производится на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка:

- 1) заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка;

б) в муниципальные организации дошкольного образования производится на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка:

а) направления в муниципальную организацию дошкольного образования, выданного органом местного управления образованием города (района) Приднестровской Молдавской Республики (далее - УНО);

- б) заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- в) документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

4. Прием детей в государственные (муниципальные) организации дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в государственной (муниципальной) организации дошкольного образования.

5. Первоочередное право на прием:

а) в муниципальную организацию дошкольного образования имеют дети из многодетных семей в соответствии с подпунктом е) части первой пункта 1) статьи 5 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 мая 2006 года № 26-3-IV «О государственной поддержке многодетных семей» (САЗ 06-20);

б) в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования имеют дети родителей (законных представителей), пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф, в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2010 года № 8-3-IV «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф» (САЗ 10-2).

6. Для получения направления в муниципальную организацию дошкольного образования родители (законные представители) ребенка подают в УНО района и (или) города Приднестровской Молдавской Республики, на территории которого зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) или осуществляют трудовую (предпринимательскую) деятельность (проходят службу), соответствующее заявление в порядке, установленном Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2018 года № 1163 «Об утверждении Регламента

предоставления Управлениями народного образования городов (районов) государственной услуги «Выдача направления в организации дошкольного образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 8705 от 20 февраля 2019 года) (САЗ 19-7).

7. Заявление родителей (законных представителей) ребенка, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, представляется в письменной форме в государственную организацию дошкольного образования или в ту муниципальную организацию дошкольного образования, направление в которую получено в УНО, и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дату и место рождения ребенка;
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства (места пребывания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

8. Помимо заявления родителей (законных представителей) ребенка, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, родители (законные представители) ребенка представляют в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) для сличения данных, указанных в заявлении, и подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка). Оригинал документа возвращается заявителю (заявителям);
- б) копию свидетельства о рождении ребенка;
- в) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) – для родителей (законных представителей) подавших заявление в УНО района и (или) города Приднестровской Молдавской Республики, на территории которого зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания);
- г) документ, содержащий сведения об осуществлении трудовой (предпринимательской) деятельности (о прохождении государственной службы) родителей (законных представителей) – для родителей (законных представителей), желающих зачислить ребенка в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования района и (или) города Приднестровской Молдавской Республики, на территории которого осуществляют трудовую (предпринимательскую) деятельность (проходят службу);
- д) документ, подтверждающий наличие права на льготы, предусмотренные Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 августа 2014 года № 224 «Об установлении порядка и предельного размера платы за питание детей в организациях образования» (САЗ 14-37);
- е) справка о состоянии здоровья ребенка, выданная участковым педиатром по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- ж) заключение врачебно-консультационной комиссии - для приема ребенка в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования (группу) оздоровительного (санаторного) вида;
- з) заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для приема ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специальную (коррекционную) группу государственной (муниципальной) организации дошкольного образования;
- и) согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка.

9. Представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, производится заявителем лично в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования.

При подаче копий документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, заявителем предъявляются оригиналы документов для их сверки с копиями.

Документы представляются на одном из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики или вместе с переводом.

10. Документами, подтверждающими наличие права на льготы, предусмотренные Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 августа 2014 года № 224 «Об установлении порядка и предельного размера платы за питание детей в организациях образования» (САЗ 14-37), являются;

а) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки;

б) для детей-инвалидов - справка консилиума врачебной экспертизы жизнедеятельности или копия пенсионного удостоверения;

в) для детей с туберкулезной инфекцией, которым разрешено посещение образовательных учреждений, - выписка из медицинских документов;

г) для детей, один из родителей которых умер вследствие ранения или заболевания, связанного с участием в боевых действиях 1992 года в Приднестровской Молдавской Республике, - справка из военного комиссариата;

д) для детей, родители (один из родителей, единственный родитель) которых являются инвалидами 1 или 2 группы, - справка консилиума врачебной экспертизы жизнедеятельности или пенсионное удостоверение;

е) для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи;

ж) для детей, один из родителей (единственный родитель) которых пострадали от Чернобыльской катастрофы или приравнены к ним, - удостоверение о праве на льготы;

з) для детей, родитель которых умер вследствие ранения во время боевых действий в Афганистане, - справка из военного комиссариата;

и) для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

к) для детей, имеющих единственного родителя или опекуна, на обеспечении которого и с которым они совместно проживают, - один из следующих документов:

1) справка о рождении ребенка вне брака (Форма № 34), выданная органом записи актов гражданского состояния, в том случае, если в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» не стоит прочерк;

2) выписка из решения суда о признании безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей;

3) выписка из решения суда о лишении родительских прав одного из родителей;

л) для детей, оба родителя (единственный родитель) которых имеют официальный статус безработных, - трудовая книжка с записью о том, что родитель состоит на учете в качестве безработного, с указанием территориального центра, даты признания безработным и номера соответствующего приказа;

м) для детей родителей, получивших статус беженца на территории Приднестровской Молдавской Республики, - вид на жительство с указанием, что указанный документ выдан лицу, признанному беженцем (документ, удостоверяющий личность беженца), сроком до 6 (шести) месяцев;

н) для детей из семей иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих с территории Украины и временно находящихся на территории Приднестровской Молдавской Республики – национальный паспорт гражданина Украины (с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Украины), заграничный паспорт (подтверждающий постоянное проживание в Украине), свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное уполномоченными органами Украины, миграционная карта, либо иной документ, подтверждающий законность пребывания на территории Приднестровской Молдавской Республики.

11. Документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, вместе с их копиями предоставляются родителями (законными представителями) в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования ежегодно в срок до 1 сентября текущего года.

Документы, имеющие ограниченный срок действия, предоставляются родителями (законными представителями) в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования повторно при их продлении или замене.

Ответственность за достоверность документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, несут родители (законные представители). Если достоверность представленных документов вызывает сомнение, руководитель государственной (муниципальной) организации дошкольного образования вправе направить соответствующий запрос в органы и организации, которые выдали данные документы.

Требование представления иных документов для приема детей в государственные (муниципальные) организации дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством Приднестровской Молдавской Республики об образовании и настоящим Порядком, не допускается.

12. Заявление родителей (законных представителей) ребенка, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, и документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем государственной (муниципальной) организации дошкольного образования или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования.

13. После приема документов государственная (муниципальная) организация дошкольного образования заключает договор между организацией дошкольного образования и родителями (законными представителями), в котором предусматриваются права и обязанности сторон, и организация обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

14. Руководитель государственной (муниципальной) организации дошкольного образования издает распорядительный акт о зачислении ребенка в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

15. На каждого ребенка, зачисленного в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

16. Государственная (муниципальная) организация дошкольного образования обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, свидетельством о государственной аккредитации государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, реализуемыми образовательными программами, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, предоставить необходимую и достоверную информацию о бесплатных и платных дополнительных образовательных услугах.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

17. УНО обеспечивают обновление базы данных по льготным категориям детей муниципальных организаций дошкольного образования (Приложение к настоящему Порядку) по мере поступления детей.

3. Порядок отчисления детей из государственных (муниципальных) организации дошкольного образования

18. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики об образовании и локальными актами государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

19. Отчисление детей из государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

а) в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования;

б) по заявлению родителей (законных представителей);

в) в связи с переводом ребенка с ограниченными возможностями здоровья в иную организацию образования, обеспечивающую реализацию адаптированной основной образовательной программы в соответствии с видом нарушения развития ребенка;

г) в связи с прекращением деятельности государственной (муниципальной) организации дошкольного образования.

20. По завершению освоения образовательной программы дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей) ребенок вправе продолжить посещение государственной (муниципальной) организации дошкольного образования до начала учебного года в организации образования, реализующей программы начального общего образования, но не позже достижения им возраста 8 (восьми) лет.

В случае перепрофилирования группы, которую ранее посещали дети, завершившие освоение образовательной программы дошкольного образования, в группу для детей раннего или дошкольного возраста, дети, продолжившие посещение государственной (муниципальной) организации дошкольного образования в летний период, могут быть переведены в другую группу.

21. При отчислении ребенка родители (законные представители) подтверждают отсутствие задолженности по оплате за питание в государственной (муниципальной) организации дошкольного образования посредством предоставления документа, подтверждающего внесения оплаты за питание в государственной (муниципальной) организации дошкольного образования за последний месяц, в бумажном или электронном виде.

22. На основании заявления родителей (законных представителей) детей об отчислении руководитель организации государственной (муниципальной) дошкольного образования в течение 3 (трех) рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении ребенка и выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка с датой последнего пребывания в государственной (муниципальной) организации дошкольного образования.

В случае отчисления воспитанника путем перевода в другую организацию дошкольного образования родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

23. При наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении с ограниченными возможностями здоровья в условиях специальной (коррекционной) группы муниципальной организации дошкольного образования, при отсутствии данной группы в муниципальной организации дошкольного образования, с согласия родителей (законных представителей) воспитанник может быть переведен УНО в иную муниципальную организацию образования, обеспечивающую реализацию адаптированной основной образовательной программы в соответствии с видом нарушения развития ребенка.

24. В случае прекращения деятельности государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, имеющей государственную аккредитацию,

лишения государственной (муниципальной) организации дошкольного образования государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель государственной (муниципальной) организации дошкольного образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в иные государственные (муниципальные) организации дошкольного образования.

При принятии решения о прекращении деятельности государственной (муниципальной) организации дошкольного образования в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая государственная (муниципальная) организация образования либо перечень принимающих государственных (муниципальных) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

25. О предстоящем переводе государственная (муниципальная) организация дошкольного образования обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя государственной (муниципальной) организации дошкольного образования о прекращении деятельности государственной (муниципальной) организации дошкольного образования.

Руководитель государственной (муниципальной) организации дошкольного образования доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о государственных (муниципальных) организациях дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из данной государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования. Указанная информация включает в себя:

- а) наименование принимающей государственной (муниципальной) организации дошкольного образования;
- б) перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- в) возрастную категорию воспитанников;
- г) направленность группы, количество свободных мест.

26. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников государственная (муниципальная) организация дошкольного образования издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, лишение государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации, проведение ремонтных работ).

27. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении и самостоятельно осуществляют выбор организации дошкольного образования.

28. Руководитель государственной (муниципальной) организации дошкольного образования передает в принимающую государственную (муниципальную) организацию дошкольного образования списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

29. На основании представленных документов принимающая государственная (муниципальная) организация дошкольного образования заключает договор с родителями

(законными представителями) воспитанников и в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в связи с прекращением деятельности государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, лишением государственной аккредитации, истечением срока действия свидетельства о государственной аккредитации, проведением ремонтных работ.

30. В принимающей государственной (муниципальной) организации дошкольного образования на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Заключительные положения

31. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и руководителем государственной (муниципальной) организации дошкольного образования, регулируются учредителем государственной (муниципальной) организации дошкольного образования в порядке, предусмотренным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

32. УНО обеспечивают формирование и ежегодное (в срок до 15 сентября) обновление электронной базы данных воспитанников в муниципальных организациях дошкольного образования. В течение 2 (двух) недель по завершении указанного срока УНО проводят сверку полученных списков воспитанников с соответствующими муниципальными организациями дошкольного образования с целью подтверждения полученной информации и контроля за выполнением требования законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

