

Принято
Общим собранием ТК
МБДОУ «Детский сад № 70»
Протокол № 2
от «01» октября 2024 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 70»
Архипова К.А.
Приказ № 111 от 01.10.2024 г.

**Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся,
порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ «Детский сад № 70» и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани от 11.12.2014 г. № 5865.

1.2. Правила регламентирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 70» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется санитарными правилами и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.

1.4. Права ребёнка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Концепцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

2. Организация приёма детей в Учреждение.

2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации г. Рязани.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №70» имеют дети:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если в учреждении обучаются их братья и (или) сестры,
- в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в учреждении обучаются их братья и (или) сестры (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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. Зачисление детей, направленных в Учреждение, осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления в Учреждение.

2.4. Зачисление в Учреждение 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 (при необходимости с переводом, заверенным нотариусом).

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

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка обязательно 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;

- 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.

2.8. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

2.10. 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.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

2.13. Для предоставления Учреждением в иные организации родители вправе предоставлять Учреждению:

- медицинский полис (для организации медицинского обслуживания специалистами детской поликлиники, с которой у Учреждения заключен договор о сотрудничестве);
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя (законного представителя) (для оформления компенсации части родительской платы)
- перечень документов для освобождения от платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с Постановлением администрации города Рязани №11313 от 21.12.2022 года.

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

2.15. Заявление о зачислении в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования». После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10. - 2.12. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.17. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. Формы документов для заполнения, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.19. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

Договор об образовании может быть продлен на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии свободных мест в Учреждении.

2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в соответствии с Приложением 1.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге движения детей.

2.23. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

2.24. Требование предоставления других документов для приёма детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

3. Перевод ребёнка в Учреждении.

3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

3.2. Перевод детей из группы в группу в том числе для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий;
- заявление родителей;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии г. Рязани;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Отчисление ребенка из Учреждения.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:
заявлением родителя (законного представителя);
получением образования (завершением обучения);
по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения. Приказ об отчислении ребенка из Учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

4.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в Книге движения детей и в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

