

СОГЛАСОВАНО:
Протокол педсовета № 1
От « 31 » 08 2020



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №78»
В.А. Гуськова

**Правила приема, перевода и отчисления воспитанников,
порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников),
порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад №78»
и родителями (законными представителями) воспитанников.**

Рязань, 2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема и обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №78» определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №78» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. « Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-1» Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 236 «Об утверждении Порядка правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани.

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Детский сад № 78» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конституцией о правах ребенка, одобренной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, Законодательством Рязанской области, муниципальными актами, уставом учреждения.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на официальных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

2. Организация приема детей в Учреждение.

2.1 Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики о направлении детей в Учреждение.

2.2. Прием детей в учреждение осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления ребенка в Учреждение в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 №5865.

2.3. Прием детей в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) в котором родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о направленности дошкольной группы;

- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение;

Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей предоставляют:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого - медико - педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. При приеме детей в Учреждение последнее, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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, (Приложение №3, Приложение №4) установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Взаимодействие между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании, включением в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей). Договор об образовании может быть продлен в соответствии с решением Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани и на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии при наличии возможности Учреждения. При поступлении ребенка в Учреждение руководитель издает приказ о зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение, является основанием для возникновения образовательных отношений.

2.7. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета детей.

2.8. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях нуждающихся в посещении дошкольных учреждений.

3. Перевод ребенка в Учреждении.

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

3.2. Перевод детей в группы компенсирующей или оздоровительной направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе ребенка в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности в пределах Учреждения заключается дополнительное соглашение к договору об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

Перевод детей из группы компенсирующей направленности в общеобразовательные группы в пределах Учреждения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в связи с завершением прохождения ими образовательных, коррекционных или оздоровительных программ и снятием диагноза.

3.3. Перевод детей из группы в группу той же направленности для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

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

- приведение наполняемости группы к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий;
- решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. При переводе детей из одной группы в другую издается приказ руководителя Учреждения.

4. Сохранение места за ребенком в Учреждении

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка до 70 календарных дней в год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;

4.2. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисляемым в п.4.1. образовательные отношения приостанавливаются.

5. Отчисление ребенка из учреждения

5.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

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

5.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в книге учета детей и в муниципальной базе данных о детях нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.