

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 3 от 22.03.2023 г.



**Правила приёма, перевода
и отчисления воспитанников, порядок
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
МБДОУ «Детский сад № 116» и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников**

Рязань, 2023 г.

Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников,
порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ «Детский сад № 116» и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного Постановлением Администрации города Рязани от 11 декабря 2014 г. № 5865 (в редакции Постановлений Администрации города Рязани от 17 июня 2015 г. № 2687, от 8 июня 2016 г. № 2434, от 13 июля 2020 г. № 2311, от 16.02.2023 г. № 1724).

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 116» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, порядок и основания приёма, перевода и отчисления воспитанников.

1.3. Учреждение руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 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 г. № 28.

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

2. Организация приема детей в Учреждение

2.1. Прием в образовательное Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. Срок отведенный на процедуру зачисления ребенка в Учреждение определяется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным Постановлением Администрации города Рязани от 11 декабря 2014 г. № 5865 (в редакции Постановлений Администрации города Рязани от 17 июня 2015 г. № 2687, от 8 июня 2016 г. № 2434, от 13 июля 2020 г. № 2311, от 16.02.2023 г. № 1724).

2.4. Ребенок, 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, имеет **право преимущественного приема** на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 статьи 67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется **по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.**

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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 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;
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение,

а также следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в образовательную организацию 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;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельства о рождении ребенка.

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.

При приеме в образовательное Учреждение детей иностранных граждан используется Примерный алгоритм действий при приеме несовершеннолетних иностранных граждан, предоставленный управлением по вопросам миграции УМВД России по Рязанской области.

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

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

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается приема.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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.

2.7. 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 в соответствии с решением Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии возможности Учреждения.

2.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании. 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.

2.9. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета детей.

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

3. Прием воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам

3.1. Прием воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в течении года (при наличии свободных мест).

3.2. Прием воспитанников осуществляется заведующим Учреждением по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с программой дополнительного образования, Положением о платных образовательных услугах МБДОУ «Детский сад № 116». Копии указанных выше документов размещаются Учреждением на информационных стендах и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.5. После приема заявления, Учреждение заключает Договор об образовании по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6. При зачислении воспитанника заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по дополнительным платным образовательным программам дошкольного образования.

4. Перевод ребенка в Учреждении

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

4.2. Перевод детей в группы компенсирующей 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 направленности в пределах Учреждения заключается

дополнительное соглашение к договору об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

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

4.3. 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).

4.4. 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;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5. На основании п. 2513 раздела XXXII «Профилактика полиомиелита» СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», руководитель учреждения обязан разобщить детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Согласно п. 2516 СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения ДОО проводится в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 дней по всем группам ДОО). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводится разъяснительная работа.

4.6. При переводе детей из одной группы в другую издаётся приказ руководителя Учреждения.

5. Сохранение места за ребенком в Учреждении

5.1. 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 за год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
- выпускники подготовительных групп, которые завершили обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями о необходимости продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования могут посещать Учреждение в течение следующего учебного года.

5.2. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п. 5.1., образовательные отношения приостанавливаются.

6. Отчисление ребенка из Учреждения

6.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (Приказ) руководителя Учреждения.

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