

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

детский сад «Аленушка»

И.В. Малахова

Приказ № 56 от 08.06.2022 г.



ПРАВИЛА

приема, отчисления, перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (САНПИН 2.4.1.3049-13), административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации района от 12.10.2011 № 438 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Бондарского района от 30.12.2014 № 667),

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.202 № 236, Уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленушка» реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в это учреждение.

2.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.7. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в очной форме на основании направления, личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии

со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде в здании детского сада и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

2.8. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: направление в Учреждение, заявление с просьбой о зачислении ребенка в Учреждение, договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), копия приказа о зачислении ребенка, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, копия свидетельства о рождении ребенка.

2.9. В Учреждении ведутся книга учета движения детей и журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ страницы которых пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью Учреждения. Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении.

2.10. Комплектование групп детей в Учреждении осуществляется с 01 июня по 01 сентября текущего года и доукомплектование – в течение года при наличии свободных мест.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников (заявления).

3.2. Перевод воспитанников из одного дошкольного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года.

3.3. При переводе воспитанников из Учреждения его родителям (законным представителям) выдается медицинская карта.

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего как приказ об отчислении воспитанника из учреждения.

3.5. Воспитанники могут быть переведены в другие группы в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования (в соответствии с договором);
- по желанию родителей (законных представителей).

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

4.2. Отчисление воспитанника из учреждения возможно:

- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения. При этом договор о дошкольном образовании и договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии) расторгаются досрочно на основании приказа Учреждения.

4.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего учреждением.

5. Оформление возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

5.1. Взаимоотношения между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

5.2. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Так же договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации.

5.3. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один из экземпляров выдается родителям (законным представителям).

5.4. Учреждение и Родитель (законный представитель) принимают все меры к разрешению споров и (или) разногласий, которые могут возникнуть при исполнении договора или в связи с его исполнением - путем переговоров. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и (или) разногласия, возникшие из договора или в связи с ним, подлежат разрешению в суде общей юрисдикции по месту нахождения (жительства) ответчика.