

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол
№1 от 07.09.2020 г

Я.В. Лапина

Утверждено
Приказом по учреждению
от 08.09.2020 № 40
Заведующий МДОУ
Шестихинским детским садом
И.И. Моисеева



Правила приема, перевода и отчисления детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Шестихинском детском саду

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Шестихинский детский сад (далее-Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и безопасности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема детей в МДОУ Шестихинский детский сад (далее-Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии :

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 « Об утверждении СанПин2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству , содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение(далее-закрепленная территория).

1.5. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Учреждения (далее- распорядительный документ о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

В приеме В Учреждение может быть отказано только по причине в нем свободных мест.

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

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка с документами Учреждения, указанными в п.1.7. настоящих Правил, осуществляется путём размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении.

1.9. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребёнка копии документов, указанных п. 1.7 Правил, при подаче заявления о приёме в Учреждение. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

1.10. Заведующий детским садом несёт ответственность за своевременный прием детей в Учреждение и отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения.

1. Прием детей в Учреждение.

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений в группы общеразвивающей направленности: раннего возраста – с полутора лет до трех лет; дошкольного возраста – с трех лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. При наличии свободных мест доукомплектование МДОУ возможно в течение всего календарного года.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется на основании протокола заседания Комиссии по распределению мест в ДОУ Некоузского муниципального района 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.4. Учреждение осуществляет приём заявлений от родителей (законных представителей) ребёнка в любой из рабочих дней в течение всего года при личном обращении в Учреждение или по электронной почте mdou-shestihino@yandex.ru.

2.5. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. После подачи электронного документа родителям (законным представителям) необходимо в течение 7 календарных дней подтвердить свое обращение в Учреждение.

2.6. В заявлении для направления и (или) 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.

2.7. Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Для приема ребёнка в Учреждение родители (законные представители) ребенка, предъявляют следующие документы:

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребёнка до окончания образовательных отношений.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. В случае неприбытия ребенка в Учреждение в течение одного месяца после оформления протокола для зачисления в Учреждение место за ним не сохраняется, за исключением медицинских противопоказаний, подтвержденных справкой учреждения здравоохранения.

2.16. Родители (законные представители) при получении медицинского заключения обязаны сообщить об этом в Учреждение в течение одного месяца со дня выдачи документа. Заведующий детским садом в течение 7 дней уведомляет родителей (законных представителей) о зачислении на данное место другого ребенка.

2.17. После приема документов, указанных в п.п. 2.8-2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ по Учреждению о зачислении ребенка в детский сад в срок не позднее трех рабочих дней после заключения договора.

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждении.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учёта движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Учреждения.

2. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Приём в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребёнок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребёнка, выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребёнок посещал ранее.

3.3. В случае, если ребёнок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка.

3. Основания для отказа в зачислении ребенка в учреждение

4.1. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение в случаях:

- если родители (законные представители) не предоставили необходимые для приёма документы согласно п.п 2.8-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребёнком Учреждения (о чём имеется соответствующее медицинское заключение).

4. Порядок перевода воспитанников из одной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детским садом на основании приказа.

5.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- в течении учебного года при наличии свободных мест по мере необходимости (для освобождения мест в группе, в которую необходимо принять вновь прибывающего ребёнка).

5.3. Объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества воспитанников.

5.4. Временное объединение детей в одной группе (летний период, период ремонтных работ) не является переводом из одной группы в другую.

5. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно.

6.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

6.3. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжении ранее заключенного договора при приёме ребёнка в Учреждение.

6.5. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты услуги по присмотру и уходу.

6.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.