

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ «Детский сад № 131»

 Е.М.Баранова

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 131»

 Е.Н.Бирюкова
приказ № 98 от «31» 08 2020 г.



ПОРЯДОК

приема (зачисления), перевода и отчисления обучающихся,
порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между МАДОУ «Детский сад № 131» и родителями (законными представителями
несовершеннолетних обучающихся.

г. Рязань, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15.05.2020 г., Постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 №5865 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани» с изменениями и дополнениями и Уставом МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131».

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 131» (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приема, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, на которой закреплено ДОУ (далее закрепленная территория).

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

1.4. Права ребенка обеспечиваются в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставами муниципальных дошкольных образовательных Учреждений.

2. Комплектование Учреждения

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет (при наличии вакантных мест). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в управление образования г. Рязани для его устройства в другое дошкольное образовательное учреждение.

2.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Рязани.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4 Приказы начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о наборе групп в Учреждение и о направлении детей в Учреждение передаются в Учреждение и размещаются на официальном сайте и на информационных стендах в Учреждении.

2.5. В течение четырнадцати календарных дней со дня размещения информации о направлении детей в Учреждение родителям (законным представителям, представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) необходимо явиться в Учреждение для начала процедуры зачисления. В случае отказа от предоставленного места или неявки родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Учреждение в указанные настоящим пунктом сроки направление ребенка в Учреждение считается невостребованным. Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных Учреждениях родителям (законным представителям) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для внесения изменений в заявление.

2.6. В период введения режима повышенной готовности на территории города Рязани в течение четырнадцати календарных дней со дня размещения информации о направлении детей в Учреждение родители (законные представители) для начала процедуры зачисления обращаются в Учреждение посредством телефонной связи или электронной почты, указывая:

- фамилию, имя, отчество, номер документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- фамилию, имя, отчество, номер свидетельства о рождении ребенка;
- согласие/несогласие на зачисление ребенка в Учреждение.

В случае отказа от предоставленного места или отсутствия подтверждения согласия родителей (законных представителей), поступившего посредством телефонной связи или электронной почты в указанные настоящим подпунктом сроки, направление ребенка в Учреждение считается невостребованным. Место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.7. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредставления родителем (законным представителем) в указанный срок медицинского заключения направление считается невостребованным. Место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.8. Комплектование Учреждений на новый учебный год осуществляется ежегодно с апреля по август.

2.9. Доукомплектование Учреждения осуществляется в течение всего года.

3. Организация приёма (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани и по заявлению о приеме родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Администрации города Рязани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.6. 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.

3.7 Для приема в Учреждение 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 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);
- 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;
- 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной или компенсирующей направленности (при необходимости).

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) 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.

3.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.15. В Учреждении ведется Книга учета детей, которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета детей должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета детей количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество детей, выбывших из Учреждения.

3.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ руководителя Учреждения о завершении основного комплектования.

4. Перевод ребенка в Учреждении

4.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131» ежегодно.

4.2. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

- По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при условии наличия мест в аналогичной возрастной группе.
- В связи с проведением в МАДОУ профилактических прививок полиомиелита, на основании п. 9.5. СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных постановлением Главного санитарного врача России от 28 июля 2011 г. № 107, в соответствии с которым детей, «не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ».

4.3. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в пределах МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131» осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Рязани, психолого-педагогического консилиума МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131», распоряжением заведующего МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131».

При переводе ребенка в группу компенсирующей направленности в пределах МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131» заключается дополнительное соглашение к договору об образовании между МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131» и родителями (законными представителями) обучающегося.

Перевод детей из группы компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в пределах МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131» осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Рязани, психолого-педагогического консилиума МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131» и заявления родителей (законных представителей)

4.4. Перевод детей из группы в группы той же направленности для детей той же направленности и той же возрастной категории осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

4.5. 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.

4.6. При переводе детей из одной группы в другую издается приказ руководителя МАДОУ города Рязани «Детский сад № 131».

5. Продление срока действия договора

Продление срока действия договора об образовании между родителями (законными представителями) ребенка и МАДОУ возможно в случае предъявления протокола городской ПМПК с рекомендациями о продлении срока нахождения конкретного ребенка в дошкольном учреждении.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в следующих случаях:

- 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или 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.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.