

Согласовано
с Советом учреждения
10.10.2017

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад №13»

С.М. Свирина
/С.М.Свирина
Пр.№ *1279* от «*16*» *сентября* 20*17*г.



ПРАВИЛА
ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ), ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД
№13» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ВОСПИТАННИКОВ.

Рязань, 2017г.

. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением Администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865.

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад №13» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников).

1.3. Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (с изменениями на 27 августа 2015 года).

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

2. Организация приема детей в Учреждение

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3. Приём 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 образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением Администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 (с изменениями на 08.06.2016г.)

2.4. Приём детей в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) (приложение №1);
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал 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";

Родители (законные представители) детей, проживающих на территории города Рязани, предоставляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Рязани или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Рязани.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления интересов ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение №2).

2.5. При приеме детей в Учреждение, администрация последнего обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление 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, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. 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, длительности 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.

2.7. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении, который является основанием для возникновения образовательных отношений. Приказ о зачислении ребенка в учреждение издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

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

В течении 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.

2.10. 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 не предоставления родителям (законным представителям) в указанный срок медицинского заключения направление считается невостребованным. Место предоставляется следующему по очереди ребенку.

3. Перевод ребенка в Учреждении

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

3.2. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании справки-заключения врача - ортопеда.

При переводе ребенка в группу 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 врача-ортопеда 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. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- личное заявление родителя (законного представителя);
- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;

- проведение карантинных мероприятий;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. При переводе детей из одной группы в другую издаётся 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 за год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;

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

5. Отчисление ребенка из Учреждения

5.1. Ребенок может быть отчислен из 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.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 13»
С.М.Свириной

_____,
(фамилия, имя, отчество матери или законного представителя)

мобильный телефон: _____

Сведения об отце ребенка: _____,
(фамилия, имя, отчество)

мобильный телефон: _____

проживающей(их) по адресу: _____

домашний телефон: _____

заявление _____.

Прошу Вас зачислить в МБДОУ «Детский сад № 13» с _____ моего ребенка
(дата зачисления)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
родившегося _____ .
(дата рождения, место рождения)

С Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ ознакомлен(а).

Приложения _____ листах:

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МБДОУ «Детский сад №13» г. Рязани

от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год

рождения) _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	1
2.	Медицинская карта ребенка	1
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	1
4.	Договор между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13», реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, и родителями или лицами их заменяющими.	1
5.	Согласие на обработку персональных данных заявителя (родителя или законного представителя ребенка)	1
6.	Согласие на обработку персональных данных ребенка	1
7.	Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	1
8.	Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ в случае, если заявитель (родитель или законный представитель ребенка) является иностранным гражданином или лицом без гражданства (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____

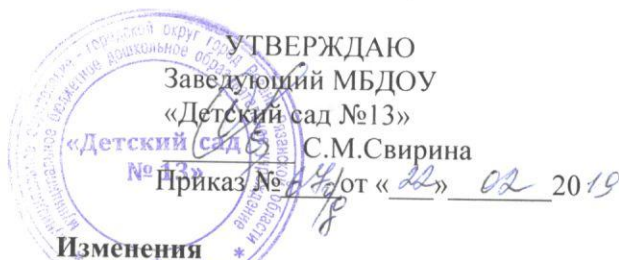
«__» _____ 201__ г

Документы принял: _____ / Свирина С.М.

«__» _____ 201__ г

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13»**

390042 г. Рязань, ул. Октябрьская, д. 8, корп. 1.
тел./факс (4912) 33-27-69 e-mail mdo13@yandex.ru



Изменения
в правила приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников), порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №13» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

**Дополнить следующим содержанием:
пункт 2.5.**

Свободный выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, указывается в заявлении родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

пункт 2.7.

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.

Внести изменения в абзац 1 пункта 3.2.

Перевод детей в группы компенсирующей, комбинированной направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Считать утратившим силу абзац 3 пункта 3.2.

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13»**

390042 г. Рязань, ул. Октябрьская, д. 8, корп. 1.
тел./факс (4912) 33-27-69 e-mail mdo13@yandex.ru



Изменения
в правила приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников), порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

пункт 2.5. читать в следующей редакции:

При приеме детей в Учреждение, администрация последнего обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся)

пункт 5.1. читать в следующей редакции:

Ребенок может быть отчислен из Учреждения

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) 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;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.