


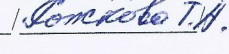
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 81»

390035, г. Рязань, ул. Островского, д. 39, корпус 1
ИНН 6228020943
КПП 623401001

тел. (4912) 92-96-91
факс (4912) 92-80-99
эл. почта: ds81.ryazan@ryazan.gov.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета ДОУ

 / 

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 81»

Гуменная С. С.

Приказ № ~~46~~ от «~~14~~» ~~мая~~ 2024 г.



Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Рязани «Детский сад № 81» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 08.09.2020 г., 04 10.2020 г., 23.01.2023 г.
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25.10.2023 г.
- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным

программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 г.

- Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 и с изменениями и дополнениями от 17.06.2015 года, от 08.06.2016 года.
- Порядка предоставления услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894 (изменения от 30.12.2014 № 6200, от 20.01.2015 № 107, от 21.06.2017 № 2586, от 28.04.2018 № 1694, от 21.12.2019 № 5463, от 03.08.2020 № 2643).

Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 81» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.

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

Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской

Федерации.

Детский сад обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория). Дети, проживающие в одной семье и место жительства имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приёма детей в Учреждение

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

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 основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

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.

Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление от родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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) (Приложение 1);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

В заявлении родителями (законными представителями)ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м)о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

При приёме детей в Учреждение необходимо ознакомить родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Ответственный за приём документов от родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) - заведующий или заместитель заведующего по ВМР.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приёме (переводе) на обучение. В МБДОУ «Детский сад 81» язык образования – русский.

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

Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается

расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

После приёма документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей). Договор может быть продлен на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Рязани и при наличии возможности Учреждения.

Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений.

Лицо, ответственное за приём документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого зачисленного в детский сад ребёнка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы на время обучения ребенка.

3. Перевод ребёнка в Учреждении

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

Перевод детей в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе ребёнка в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах Учреждения заключается дополнительное соглашение к договору об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями, представителями, действующими на основании нотариально удостоверенной доверенности) 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 или коррекционных программ и снятием заключения.

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, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности).

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.

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

4. Сохранение места за ребёнком в Учреждении

4.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребёнка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности);
- отпуска родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности);
- если ребёнку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
- на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»).

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 учреждения в течении следующего учебного года.

На основании закона «Об образовании в Российской Федерации» статьи 67 выпускники подготовительных групп, которые завершили обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заявления родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) могут посещать учреждения в течение следующего учебного года.

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

5. Отчисление ребёнка из Учреждения

Ребёнок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности);

Об отчислении ребёнка из Учреждения издаётся приказ руководителя Учреждения.

Приказ об отчислении ребёнка из Учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

Отчисление ребёнка из Учреждения регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

Приложение 1

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 81»
Гуменной Светлане Сргеевне

Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя)

Проживающей (его) по адресу _____

Паспорт _____

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____ фамилия, имя, отчество

_____ число, месяц, год рождения
свидетельство о рождении серия _____ номер _____ выдано _____

_____ число, месяц, год рождения
проживающего по адресу _____
в МБДОУ «Детский сад № 81» в группу № _____ с « _____ » _____ 2024г.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка (Ф.И.О. полностью, адрес проживания телефон, e-mail, место работы, должность):

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) (дата, кем и когда выдан)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного:

Согласен(а) на обучение на русском языке _____ Родной язык _____

подпись

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: **требуется/не требуется**. (нужное подчеркнуть)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **требуется/не требуется** (нужное подчеркнуть) _____

Подпись

Ознакомлен(на) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Дата Подпись расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 81»**

390035, г. Рязань, ул. Островского, д. 39, корпус 1
ИНН 6228020943
КПП 623401001

тел. (4912) 92-96-91
факс (4912) 92-80-99
эл. почта: ds81.ryazan@ryazan.gov.ru

РАСПИСКА

в получении документов при приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 81»

Выдана _____
ФИО родителя (законного представителя)

для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 81» _____
ФИО ребёнка, дата рождения

были получены следующие документы:

| № п/п | Наименование | Количество, шт. |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Заявление о зачислении регистрационный номер _____ | |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребёнка | |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации (пребывании) по месту жительства | |
| 4 | ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования | |
| 5 | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | |
| 6 | Согласие на обработку персональных данных ребёнка | |
| 7 | Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) | |
| 8 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| 9 | Согласие родителей (законных представителей) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) | |
| 10 | Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ в случае, если заявитель (родитель или законный представитель ребёнка) является иностранным гражданином или лицом без гражданства (копия) | |
| 11 | Согласие на размещение фотографий ребёнка сайте ДОУ | |

Всего принято документов _____ Документы принял: заведующий _____ /Гуменная С. С.

_____ Дата

Расписку получил _____ « _____ » _____ 20 ____ г