УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №70»

_____И.В. Кочкина

Приказ № 64 О/Д от 05.12.2023г.

ПРАВИЛА

ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«ДЕТСКИЙ САД №70 «ЦВЕТИК – СЕМИЦВЕТИК»

1. Общие положения

1.1. Приём, перевод, восстановление, отчисление детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №70 «Цветик – семицветик» (далее по тексту Учреждение) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 1 15-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г;

Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма, перевода, отчисления, восстановления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3.Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4.Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей).

2. Порядок приёма, перевода воспитанников.

2.1.Учреждение обеспечивает приём воспитанников, проживающих на территории Петрозаводского городского округа.

2.2.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Приём воспитанников в Учреждение производится на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию Администрации Петрозаводского городского округа.

2.4. Для приёма ребёнка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют руководителю Учреждения следующие документы:

- заявление о приёме;

-заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка;

- паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.5. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «0 правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 3 273-ФЗ « Об образовании в российской Федерации».

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. В случае посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.10. Образовательная организация при приёме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Заведующий Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребёнка.

2.11. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.12. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

2.13. Перевод воспитанников в другие муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа о временном закрытии.

2.14. При приёме воспитанников других муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение руководитель Учреждения издаёт приказ о временном зачислении воспитанников.

Медицинские документы воспитанников передаются Учреждениями самостоятельно.

3. Порядок оформления возникновения и прекращения (отчисление) отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приёме лица на обучение в эту организацию. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приёме лица на обучение.

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

В связи с получением образования (завершением действия договора).

Досрочно, в следующих случаях:

1) По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы другое Учреждение.
2) По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5.При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Учреждения в 3-х дневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдаёт родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

4. Порядок восстановления детей в Учреждение.

Восстановление воспитанников в Учреждение производится на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию Администрации Петрозаводского городского округа.

5. Ведение документации.

5.1. Заведующий Учреждения ведёт «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

5.2. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление, выданное комиссией по комплектованию Администрации Петрозаводского городского округа;
- заявление о зачислении, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей);
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.