

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №70»

 И.В.Кочкина

Приказ №09 - А О/Д от 18.02.2020г.



**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 Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 29.08.2013 № 4487 «Об утверждении административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановке на учёт для зачисления детей в муниципальные бюджетные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 24.09.2012 №4521 «Об утверждении Порядка о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа», Уставом 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).

Копию свидетельства о рождении ребёнка.

Медицинское заключение.

Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с установленными санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.6. 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.

2.7. Заведующий Учреждения при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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.

2.8. 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).

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

2.10. 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.

2.11. 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.