

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного
комитета Чикина Т.С. Чикина

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №138»
Л.А. Денисова



**Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся,
порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между муниципальным бюджетным
образовательным учреждением города Рязани
«Детский сад № 138 » 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 РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении
Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования»,

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «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» №1527 от 28.12.2015,

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской
Федерации» № 115 от 25.07.2002 ,

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020
№ 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-
эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и
оздоровления детей и молодёжи»,

- 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 13.07.2020,

- Порядка предоставления услуги «Прием 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 № 138 » (далее – Учреждение) и
родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок
и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

Права ребёнка 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 – ребенок, 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.

Прием 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.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием 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 имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приёма детей в Учреждение

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

2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Зачисление детей в учреждение осуществляется в течение срока, отведённого на процедуру зачисления ребёнка в Учреждение, в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

Прием в Учреждение осуществляется:

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителей (законных представителей) о приёме ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны 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 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 желаемой дате приёма на обучение;

н) о необходимом режиме пребывания ребёнка.

Примерная форма заявления (**Приложение №1**) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в Учреждение родители(законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 ФЗ №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст.3032); б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

ж) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

з) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

и) для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка и в течение 5 лет после его отчисления.

2.7. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение №2**).

Заявление о приёме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приёме документов

2.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными

представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам, 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 об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой - у родителей (законных представителей). Договор об образовании может быть продлён в соответствии с решением Управления образования и молодёжной политики администрации города Рязани и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии возможности Учреждения.

2.11 Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Журнале движения детей.

2.12.Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. 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.

Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приёме на обучение.

Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии).

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

Лицо, ответственное за приём документов, назначается приказом заведующего ДОУ.

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

3. Перевод ребёнка в Учреждении

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

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

При переводе ребёнка в группы 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 психолого-медико-педагогической комиссии, психолого-педагогического консилиума в связи с завершением прохождения ими образовательных, 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).

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

Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребёнка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребёнка;
- если ребёнку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;

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

Выпускники подготовительных к школе 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 учреждение в течение следующего учебного года при наличии свободных мест в ДОО на основании заявления родителей (законных представителей).

5. Прекращение образовательных отношений

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

В связи с получением образования (завершением обучения);

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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; **(Приложение №3)**

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

О прекращении образовательных отношений издаётся приказ руководителя Учреждения, который является основанием для прекращения образовательных отношений.

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №138»

Л.А. Денисовой

проживающего по адресу: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) _____

контактная информация(телефон, e-mail и т.д.) _____

заявление

Прошу зачислить моего
ребенка _____

« _____ » _____ 20 ____ года

рождения, проживающего по адресу: _____,

Реквизиты свидетельства о рождении
ребенка _____ в _____

(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)
группу МБДОУ «Детский сад №138» с _____ языком обучения по
общеобразовательной/ адаптированной программе дошкольного образования с _____
Изучаемый родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(паспорт, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а).**

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю **согласие** на обработку
моих

Персональных данных и данных моего ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение №2. Форма согласия на обработку персональных данных.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____, выданный (кем и когда)

как законный представитель на основании

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Рязани «Детский сад №138» персональных данных моего подопечного _____ к которым

относятся: _____ (ФИО, дата рождения)

данные свидетельства о рождении;

данные медицинской карты;

адрес проживания подопечного;

прочие сведения, в том числе копия паспорта законного представителя ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего подопечного в целях:

обеспечения учебного процесса подопечного;

медицинского обслуживания;

ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образования и молодежной политики администрации города Рязани, районным медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ «Детский сад №138» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад №138» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ «Детский сад №138».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____

**Заведующему МБДОУ
«Детский сад №138»
Л.А.Денисовой**

проживающей(его) по
адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас отчислить моего
ребенка _____

фамилия, имя ребенка, дата рождения (число, месяц, год)

из списков дошкольников МБДОУ «Детский сад №138» _____ 20 г.

в связи с поступлением в первый класс школы № _____.

Дата

Подпись

**Заведующему МБДОУ
«Детский сад №138»
Л.А.Денисовой**

проживающей(его) по адресу:

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

фамилия, имя ребенка, дата рождения (число, месяц, год)

из МБДОУ «Детский сад №138» с _____

(указать причину)

Дата

Подпись

-

