

«Принято»

«Утверждено»

на Совете Учреждения
протокол № 8 от 25.08.2017 г.

приказом № 88 от 30.08.2017 г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23»



Т.П.Андреещева

Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «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 № 23» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

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.

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

2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления ребенка в Учреждение в соответствии с «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.

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

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении;
- свидетельства о регистрации по месту жительства.

2.4. При приеме 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) 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.

2.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

2.6. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

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, коррекционных 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:

- 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:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;

- по заявлению родителей (законных представителей);

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.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23»
Т.П. Андрешцева

