

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 «Росинка»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 27
О.С. Рыжкова
Приказ от _____ 2020 г.
№ 106



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема (перевода), отчисления и восстановления воспитанников,
порядок оформления возникновения отношений между МБДОУ № 27 и
родителями (законными представителями) воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 27 «Росинка»

Принято с учетом мнения и согласовано
на педагогическом совете МБДОУ № 27
Протокол от «20» ноября 2020 г.
№ 5

с. Новопышминское

1. Общие положения.

1.1. Данное положение регулирует правила приема (перевода), отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения отношений между МБДОУ № 27 и родителями (законными представителями) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 «Росинка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78 – ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 04 июня 2020 г. № 580-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Приказа Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог от 08 июня 2020 г. № 180 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждении, указанные в данном Положении.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе 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, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

1.8. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

1.9. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.10. Списки детей для зачисления, подготовленные Комиссией по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог и утвержденные начальником Управления образования размещаются на официальном сайте Учреждения.

2. Прием (перевод) обучающихся в Учреждение.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог, посредством использования региональных информативных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог, на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, 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, в установленном порядке, переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме в Учреждение документов хранятся в Учреждении.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. Перевод воспитанника из Учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение, в случае смены места жительства в пределах территории муниципального образования Сухой Лог, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и по решению Комиссии по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

2.13. Право преимущественного приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования имеют:

- В соответствии с частью 3.1. статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности принимаются весь период комплектования с учетом даты постановки ребенка на учет, даты предоставления заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в Учреждении для проведения коррекционной работы.

3. Порядок оформления возникновения отношений.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является издание приказа о приеме в Учреждение. Изданию приказа о приеме воспитанника в Учреждение предшествует заключение договора на образование, присмотр и уход (далее – Договор). Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.2. Договор заключается в письменной форме между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

3.3. В Договоре указывается:

- основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы,

- условия осуществления услуги присмотра и ухода за воспитанниками в Учреждении.

3.4. Договор Учреждения включает в себя следующие разделы: Общие положения, Предмет договора, Взаимодействие сторон, Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками, Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Порядок разрешения споров, Основания изменения и расторжения договора, Заключительные положения, Реквизиты сторон.

3.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников, их родителей (законных представителей) и Учреждения.

3.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.7. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный заведующим. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения.

4.2. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

4.2.1. по заявлению родителей (законных представителей);

4.2.2. образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением дошкольного образования;

4.2.3. Досрочно отношения могут быть прекращены по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Отчисление из Учреждения по другим основаниям не допускается.

4.4. Отчисление из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.5. При отчислении ребенка Учреждение выдает его медицинскую карту родителю (законному представителю).

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Восстановление воспитанника в Учреждении.

5.1. При восстановлении в число воспитанников Учреждения на ребенка распространяются правила приема в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе), отчислении и восстановлении отношений.

6.1. В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и письменным заявлением к заведующему Учреждения и в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за выполнение Положения возлагается на заведующего Учреждения.