

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сада № 66 «Тополёк»

 О.Е. Владимирова

Положение

**о правилах приема, перевода, отчисления воспитанников,
оформления отношений между Учредителем и родителями**

(законными представителями)

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №66 «Тополёк»

1. Общие положения

1.1 Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, отчисления и перевода всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 66 «Тополёк» (далее Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учредителем и родителями (законными представителями).

1.2 Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный №58681), в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа – город Тамбов, утвержденного Постановлением администрации города Тамбова от 18.04.2012г. №2944.

1.3 Вопросы комплектования детьми учреждения, вопросы перевода, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема

2.1. МБДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 2 лет до 6 лет 6 месяцев.

2.2. МБДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. МБДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Управления дошкольного образования администрации города Тамбова, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds66.68edu.ru> до начала приема размещаются:

- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в МБДОУ, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

3. Прием детей в Учреждение, порядок зачисления

3.1 Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ «Детский сад № 66 «Тополёк» осуществляется согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов от 18.04.2012г. №2944.

3.2 Прием в образовательную организацию 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 т.ч. русского как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида;

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3 Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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).

3.5 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 переводом на русский язык.

Копии, предъявляемых документом хранятся в образовательной организации на все время обучения ребенка.

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

3.7 Требования представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8 При приеме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения):

-уставом;

-основными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.6, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Оформление отношений между Учредителем и родителями (законными представителями)

4.1 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителя (законным представителем) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.2 После приема документов, указанных в пунктах 2.2 -2.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, регулирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором и включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

4.3 Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

4.4 Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги (с внесением соответствующей отметки в программе «АИС комплектование»).

4.5 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Перевод/отчисление детей из Учреждения

5.1. Перевод/отчисление детей из Учреждения в течение текущего года осуществляется:

1. по заявлению родителей (законных представителей).
2. по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Перевод/отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием причины перевода/отчисления.

5.3. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

1. отпуск, длительная командировка родителей(законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2. болезнь(подтверждающая соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3. временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;

4. устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5. нахождение ребенка в лечебно – профилактическом учреждении;

6. карантин в образовательной организации;

7. приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;

8. по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).