

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43» ГОРОДА РЯЗАНИ

ПРИНЯТО:
Трудовым коллективом
МБДОУ «Детский сад № 43»
«01» сентября 2021 г

Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 43»
Е.Л. Потаскуева
Приказ № 39 от 09
« 01 » 09 2021 г.

Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 43» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления детей МБДОУ «Детский сад № 43» города Рязани, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, (далее – Учреждение).

1.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ (ред. от 17.02.2021г.) «Об образовании»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;
- Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным постановлением администрации города Рязани от 05.07.2014 года № 5865;
- другими муниципальными правовыми актами;
- Уставом Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2. Порядок приема в Учреждение

2.1. Состав детей в Учреждение формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в Учреждение определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Направление ребенка в Учреждение осуществляется на основании приказа управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.

2.3. Для начала процедуры зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- уведомление о постановке на очередь в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении Учреждений.

2.4. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения заведующий Учреждение вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения. В присутствии родителей в базе данных «Барс.Web-Образование» меняется статус ребенка (статус «Ребенок направлен» меняется на статус «Заключение договора»).

2.5. При приеме ребенка в Учреждение заведующий (или лицо его заменяющее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах, имеет одинаковую юридическую силу и хранится у каждого из сторон.

2.7. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы за содержание ребенка, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения, согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и на обработку персональных данных ребенка.

2.8. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения и изменением статуса в базе данных «Барс. Web- Образование» (статус «Заключение договора» меняется на статус «Ребенок зачислен»).

2.9. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение заводится личное дело, для формирования которого родители предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- копию паспорта или документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.10. Родители предоставляют медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка, сертификат прививок, которые хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

3. Перевод ребенка в Учреждении

3.1. Перевод детей в следующую группу осуществляется в соответствии с приказом заведующего Учреждения ежегодно.

3.2. Перевод ребенка из группы в группу для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Основанием перевода ребенка из группы в другую группу 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.

3.6. При переводе детей из одной группы в другую издается приказ и меняется группа в базе данных «Барс.Web-Образование»

4. Сохранение места за ребенком в Учреждении

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется без перечисления родительской платы за содержание ребенка в Учреждении на время:

- болезни ребенка;
- если ребенку рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- болезни родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка.

4.2. Родители пишут заявление на отсутствие ребенка в Учреждении по причинам, указанным в п. 4.1. (кроме случая болезни ребенка).

5. Отчисление ребенка из Учреждения

5.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего, который является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей и в базе данных «Барс.Web-Образование» с изменением статуса (статус «Ребенок зачислен» меняется на статус «Ребенок выбыл»).