

СОГЛАСОВАНО

с председателем Профсоюза
МБДОУ «Детский сад № 48»
Прокф. Прокопьева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48»
Э.В. Колобродова
Приказ № 52-Д от 01.09.2023 г.



**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ «Детский сад № 48» и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

г. Рязань, 2023 г.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила регулируют порядок приема, перевода и отчисления детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48» города Рязани, регулирующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение).
- 1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими документами:
- 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 «Об образовании» от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих Основную общеобразовательную программу дошкольного образования города Рязани от 11.12.2014 года № 5865 (с изменениями и дополнениями от 17.06.2015 г.);
 - Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 33 о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293;
 - Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032), ст.10;
 - другими муниципальными правовыми актами;
 - Уставом МБДОУ «Детский сад № 48», реализующим Образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 48».

II. Порядок приема в Учреждение.

- 2.1. Состав детей в Учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в Учреждении определяется учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.2. Прием ребенка в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.
- 2.3. Для начала процедуры зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:
- Свидетельство о рождении ребенка;
 - Паспорт одного из родителей;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Рязани.
- 2.4. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, в присутствии родителей (законных представителей) в базе данных «Барс. Web-Образование» меняется статус ребенка «Ребенок направлен» на статус «Заключение договора».
- 2.5. 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 гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения и в сети Интернет.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.6. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3. настоящего положения заведующий Учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

В присутствии родителей в базе данных «Барс. Web-Образование» меняется статус ребенка (статус «Направлен в ДОО» меняется на статус «Заключение договора»).

2.7. 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 документам, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранятся у каждого из сторон.

2.9. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, развития ребенка, присмотра и ухода за ним, 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, согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и на обработку персональных данных ребенка.

2.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением с изменением статуса в базе данных «Барс. Web-Образование» (статус «Заключение договора» меняется на статус «Зачислен»).

2.11. на каждого ребенка с момента приема в учреждение заводится личное дело, формирование которого родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по указанной форме;
- 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;

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- договор об образовании.

2.12. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с предоставлением медицинской карты ребенка № 26, копии полиса медицинского страхования, свидетельства о рождении ребенка, СНИЛС ребенка, карты прививочной формы № 63, которые хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

III. Перевод ребенка в Учреждении.

- 3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом заведующего Учреждением ежегодно.
- 3.2. Перевод ребенка из группы в группу для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется в соответствии с приказом заведующего Учреждением только с согласия родителей (законных представителей) и по их письменному заявлению.
- 3.3. Основанием перевода ребенка из группы в группу для детей одной возрастной категории в течение учебного года являются:
 - приведение наполняемости группы к требованиям санитарного законодательства;
 - проведение карантинных мероприятий;
 - решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
- 3.4. При переводе детей из одной группы в другую издается приказ и меняется группа в базе данных «Барс. Web-Образование».

IV. Отчисление ребенка из учреждения

- 4.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования Учреждения;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом заведующего, который является основанием для прекращения образовательных отношений.
- 4.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в книге учета движения детей и в базе данных «Барс. Web-Образование» с изменением статуса «Зачислен» на статус «Ребенок выбыл».