муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Инжавинский детский сад «Березка»
(МБДОУ «Инжавинский детский сад «Березка»)

Принято на заседании
Педагогического совета
«01» 03 2022г.
Протокол № 3

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
«Инжавинский детский сад «Березка»
Л.А.Ивкина
Приказ от 01.03.2022г №13а

Правила
приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) МБДОУ «Инжавинский детский сад «Березка»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Инжавинский детский сад «Березка» (далее – Правила) приняты в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» на территории Инжавинского района.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование,

удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Инжавинский детский сад «Березка» реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образование (далее – ДОУ).

2. Прием воспитанников в ДОУ.

2.1. Прием в ДОУ проводится по направлению, утвержденному уполномоченным органом (отделом образования администрации Инжавинского района), который осуществляет комплектование образовательных организаций на очередной учебный год.

2.2. ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме лица в это учреждение, которому предшествует заключение договора об образовании.

2.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о зачислении воспитанника в ДОУ.

2.6. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в ДОУ, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

2.7. Зачисление воспитанников в ДОУ осуществляется в очной форме на основании направления отдела образования администрации Инжавинского района, заявления родителя (законного представителя).

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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.

2.8. Зачисление в ДОУ осуществляется по возрастному принципу в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста: дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года; дети в возрасте от 1 года до 2 лет; дети в возрасте от 2 лет до 3 лет; дети в возрасте от 3 лет до 4 лет; дети в возрасте от 4 лет до 5 лет; дети в возрасте от 5 лет до 6 лет; дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: направление в ДОУ, заявление с просьбой о зачислении ребенка в ДОУ, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и ДОУ, согласие родителей (законных представителей) воспитанников на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка.

2.9. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей», страницы которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью ДОУ. Книга предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителей) и контроля движения детей в ДОУ.

3. Перевод воспитанников из одной группы в другую.

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется по окончании учебного года в соответствии с приказом руководителя.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4. Отчисление воспитанников из ДОУ.

4.1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе по завершении обучения, по инициативе родителей (законных представителей), в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей), в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возник-

новение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств.
4.3. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОУ об отчислении воспитанника из этого ДОУ.

5. Оформление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителям).

5.1. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителям) регулируются договором об образовании.
5.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОУ и родителями (законными представителям) воспитанника.
5.3. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и или) направленности), форма обучения, срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения).
5.4. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о зачислении в ДОУ, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.
5.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ДОУ.
5.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их личному заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОУ.
5.7. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОУ, изданный руководителем ДОУ или уполномоченным им лицом.
5.8. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.
5.9. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один из экземпляров выдается родителям (законным представителям).
5.10. ДОУ и родитель (законный представитель) принимают все меры к разрешению споров и (или) разногласий, которые могут возникнуть при исполнении договора или в связи с его исполнением – путем переговоров. В случае, если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и (или) разногласия, возникшие из договора или в связи с ним, подлежит разрешению в суде общей юрисдикции по месту нахождения (жительства) ответчика.