

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ  
детский сад «Катюша»  
Протокол № 4 от «31» мая 2016 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения родителей  
протокол № 2 от 27.05.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детский сад «Катюша»  
Е.Л.Новикова  
Пр. № 26 от 31 мая 2016 г.



**Правила приема, порядок и основания перевода,  
отчисления и восстановления, порядок оформления  
возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между МБДОУ детский сад «Катюша»  
и родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 16.10.2014 № 487 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области», Уставом МБДОУ д/с «Катюша».

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема несовершеннолетних обучающихся (далее воспитанников) в МБДОУ, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил и действуют до внесения изменения.

1.4. Правила считаются пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## 2. Правила приема воспитанников.

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8-ми лет.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании:

- направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями;
- заявления родителей (законных представителей);
- копии документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации по месту жительства;
- медицинского документа установленного образца.

2.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом по учреждению. Руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей)

ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОУ.

2.5. 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 и его родителей (законных представителей)

Д) контактные телефоны родителей (законных представителей)

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

2.6. Родители (законные представители детей), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство родителя (или законность прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии представляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. При приеме детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающий в себя взаимные права, обязанности, ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.8 На каждого ребенка в ДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в ДОУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- направление в ДОУ, выданное комитетом образования,
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) заверенного печатью и подписью руководителя учреждения;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации по месту проживания

Личное дело воспитанника ДОУ может содержать и другие документы.

2.9. 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.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. 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 родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.15. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в отдел образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

3. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

3.1. Основанием перевода воспитанника служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

3.2. Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод в другое дошкольное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- перевод в другое дошкольное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии,
- временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы).

3.3. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется в течение года по предложению руководства с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.4. Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные организации осуществляется по заключению психолого – медико – педагогической комиссии и с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.5. Временный перевод в другое дошкольное учреждение осуществляется на основании соглашения между дошкольными учреждениями с продлением срока действия договора об образовании.

3.6. Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующей о переводе.

3.7. Основанием для отчисления воспитанников из дошкольного учреждения может служить:

- освоение образовательной программы в полном объеме (завершение обучения),
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение,
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ в случае ликвидации дошкольного учреждения.

3.8. Отчисление воспитанников закрепляется приказом заведующей об отчислении.

3.9. За воспитанником ДОУ сохраняется место (возможность восстановления) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения,
- болезни или карантина,

- летнего оздоровительного периода сроком до 75 дней,
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей),
- на период перевода в специальные учреждения образования,
- на период закрытия ДООУ на ремонтные и/или аварийные работы,
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

#### 4. Оформление возникновения образовательных отношений.

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребенка, приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в ДООУ.

4.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Договор заключается между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДООУ.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты зачисления.

#### 5. Договор между ДООУ и родителями (законными представителями)

5.1. Договор заключается в простой письменной форме между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, зачисляемого в ДООУ.

5.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования (вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер, сроки и порядок родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

5.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

#### 5. Приостановление отношений

5.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

Ремонта и (или) аварийных работ в ДООУ;

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

5.3. Приостановление отношений по инициативе ДООУ возникают на основании приказа заведующего ДООУ.

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с выбыванием обучающегося из ДООУ в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ДООУ фактически понесенных им расходов.

6.4. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учредитель ДООУ обеспечивает перевод обучающегося с согласия родителей (законных представителей) обучающегося в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

6.5. Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка регламентируется приказом заведующего ДООУ.