

Управление образования молодежной политики администрации города Рязани
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РЯЗАНИ
«ДЕТСКИЙ САД № 39»

390039, г. Рязань, ул. Семчинская, стр. 3А
e-mail: ds39.ryazan@ryazan.gov.ru

Сайт: <https://ds39ryazan.ucoz.net/>

Подписано цифровой подписью: Григорян Ани Вагановна
DN: cn=Григорян Ани Вагановна, o=МАДОУ "Детский сад № 39", ou=заведующий, email=ds39.ryazan@ryazan.gov.ru, c=RU
Дата: 2023.08.27 06:50:30 +03'00'

“СОГЛАСОВАНО”
Председатель Совета Учреждения
МАДОУ “Детский сад № 39”
_____/_____/

“УТВЕРЖДАЮ”
Заведующий МАДОУ
“Детский сад № 39”

Григорян А.В.
Приказ № ____ от “__” ____ 2023 г.

“СОГЛАСОВАНО”
Председатель Попечительского совета
МАДОУ “Детский сад № 39”
_____/ Кулакова О.Э./

**Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений между
муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
города Рязани «Детский сад № 39» и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), приказа № 236 от 15.05.2020 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 и с изменениями и дополнениями от 17.06.2015 года, от 08.06.2016 года.

Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894 (изменения от 30.12.2014 № 6200, от 20.01.2015 № 107, от 21.06.2017 № 2586, от 28.04.2018 № 1694, от 21.12.2019 № 5463, от 03.08.2020 № 2643)

1.2. Правила регламентирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 39» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.

1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

1.5. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.7. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория). Дети, 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.

2. Организация приема детей в Учреждение

2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о направлении детей в Учреждение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления ребенка в Учреждение в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2.3. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредставления родителем (законным представителем) в указанный срок медицинского заключения направление считается невостребованным.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление от родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего 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);

- 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).

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 при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. 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 (места пребывания, места фактического проживания)

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, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. При приеме детей в Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка.

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

2.7. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

2.8. Ответственный за прием документов от родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) -заведующий или заместитель заведующего по ВМР.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. В МАДОУ «Детский сад №39» язык образования – русский.

2.11. 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.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим, 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 заведующего и печатью Учреждения.

2.13. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей). Договор может быть продлен на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Рязани и при наличии возможности Учреждения.

2.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений.

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы на время обучения ребенка.

2.17 Ведение книги учета движения детей и журнал регистрации приказов о зачислении детей в МАДОУ «детский сад № 39» не предусмотрено.

3. Перевод ребенка в Учреждении

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

3.2. Перевод детей в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе ребенка в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах Учреждения заключается дополнительное соглашение к договору об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями, представителями, действующими на основании нотариально удостоверенной доверенности) обучающегося.

Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в пределах Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в связи с завершением прохождения ими образовательных или коррекционных программ и снятием заключения.

3.3. Перевод детей из группы в группу той же направленности для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности).

3.4. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности 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.

3.5. При переводе детей из одной группы в другую издаётся приказ руководителя Учреждения.

4. Сохранение места за ребенком в Учреждении

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности);
- отпуска родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
- на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Областной клинический противотуберкулезный диспансер»).

4.2. Выпускники подготовительных групп, которые завершили обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями о необходимости продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования могут посещать учреждения в течении следующего учебного года.

4.3. На основании закона «Об образовании в Российской Федерации» статьи 67 выпускники подготовительных групп, которые завершили обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заявления

родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) могут посещать учреждения в течение следующего учебного года.

4.4. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п. 4.1., образовательные отношения приостанавливаются.

5. Отчисление ребенка из Учреждения

5.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с завершением обучения;

- по заявлению родителей (законных представителей, представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности);

5.2. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения.

Приказ об отчислении ребенка из Учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

№ _____ « _____ » _____ 2024 г.

номер и дата регистрации заявления

Приказ УОиМП администрации г. Рязани

№ _____ от _____

приказ № _____

от « _____ » _____ 2024 г.

«О зачислении
в МАДОУ «Детский сад № 39»,
реализующего

образовательную программу дошкольного образования»

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 39»
Григорян Ани Вагановне_____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного
представителя)**ЗАЯВЛЕНИЕ****Прошу Вас принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39» моего ребёнка:**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ
«Детский сад № 39» в группу с ____ до ____ лет с

(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**Мать:** _____

ФИО (при наличии последнего)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии), родителя (законного представителя) ребенка

_____ место работы, должность

Отец: _____

ФИО (при наличии последнего)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии), родителя (законного представителя) ребенка

_____ место работы, должность

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:** да нет язык народов РФ _____

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ТНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность
- компенсирующая направленность (ТНР)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« ____ » _____

в МАДОУ «Детский сад № 39» до момента выбытия ребенка из учреждения.

« ____ » _____ 2024 г. _____

Подпись

Ознакомлен (на) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« ____ » _____ 2024г. _____

Подпись

приложение к заявлению:

- копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок);
- копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Управление образования молодежной политики администрации города Рязани
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РЯЗАНИ
«ДЕТСКИЙ САД № 39»**

390039, г. Рязань, ул. Семчинская, стр. 3А
e-mail: ds39.ryazan@ryazan.gov.ru.

Сайт: <https://ds39ryazan.ucoz.net/>

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 39»

Выдана _____

ФИО родителя (законного представителя)

для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 39» _____

ФИО ребенка, дата рождения

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации (пребывании) по месту жительства	
4	ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (ПДн) ребенка	
7	Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
10	Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ в случае, если заявитель (родитель или законный представитель ребенка) является иностранным гражданином или лицом без гражданства (копия)	
11	Разрешение приводить/забирать ребенка из сада	

Всего принято документов _____

Документы принял: заведующий _____ /Григорян А.В./

дата

Расписку получил _____ « _____ » _____ 20 __ г