

**Правила приема воспитанников,
порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и
основания приостановления, изменения образовательных отношений, порядок и
основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений,
порядок и основания перевода воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует правила приема воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и основания приостановления, изменения образовательных отношений, порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений, порядок и основания перевода воспитанников (далее-Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №17 (далее-ДОУ).

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения. Прием детей в ДОУ, осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Указом Президента РФ от 12.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

-Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 « Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

-Постановлением Администрации городского округа Верхотурский«О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы

дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования городского округа Верхотурский»;

--Постановлением Администрации городского округа Верхотурский «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации городского округа Верхотурский, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

-Уставом ДООУ.

2. Прием воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется заведующими структурных подразделений ДООУ в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293., на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, (приложение 1 к Правилам), при наличии у родителей (законного представителя) ребенка путевки Управления образования Администрации городского округа Верхотурский, медицинской карты ребенка.

2.2. Часы приема родителей (законных представителей): ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 08.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00 часов.

2.3. Заявление о приеме в ДООУ, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются секретарем заведующей, в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ(приложение №2 к Правилам), после регистрации заявления заведующими структурных подразделений оформляется опись документов (приложение №3 к Правилам).

2.4. При приеме ребенка в ДООУ в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (приложение №4 к Правилам).

2.5. При приеме ребенка заведующая структурным подразделением ДООУ, обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной программой ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется распорядительным актом ДООУ в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.7. Учет движения контингента воспитанников в ДООУ ведется в Книге учета движения воспитанников (приложение 5 к Правилам).

2.8. После приема ребенка в ДООУ формируется личное дело воспитанника со следующими документами: путёвка Управления образования Администрации городского округа Верхотурский, заявление о приеме, договор об образовании, копия распорядительного акта ДООУ о зачислении, копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельство 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 и другие документы, указанные в описи документов личного дела, согласно приложения №3 к настоящим Правилам.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ДООУ о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и договора об образовании.

2.10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты зачисления ребенка в ДООУ и до прекращения образовательных отношений.

3. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ.

3.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение 6 к Правилам).

3.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);

- временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);

- иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

3.6. При изменении (приостановлении) образовательных отношений заключается дополнительное соглашение к договору об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (приложения 7 к Правилам) и распорядительного акта ДООУ об отчислении, который издается в трехдневный срок.

4.2. Договор об образовании, может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую деятельность;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

4.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

5. Порядок и основания перевода воспитанников из одной группы в другую, из одного структурного подразделения в другое

5.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, в соответствии с возрастом воспитанника, на 01 сентября текущего учебного года.

5.2. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую, а также из одного структурного подразделения в другое структурное подразделение ДООУ в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение к Правилам).

5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий учреждением издает распорядительный акт о переводе в течение 3 рабочих дней, согласованный с Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский.

5.5. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, декабре может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

5.6. Не позднее 31 августа текущего года заведующая ДООУ издает распорядительный акт об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

5.7. До 01 числа каждого месяца представляется отчет заведующей ДООУ о движении воспитанников по соответствующей форме (приложение №9 к Правилам).