

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель СТК

Пер А.Н. Першикова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

детский сад №91

С.С. Мурзо



П Р А В И Л А
приема, перевода, отчисления
и восстановления
несовершеннолетних обучающихся
в МБДОУ д/с №91

г. Тверь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема несовершеннолетних обучающихся (далее воспитанников) в МБДОУ детский сад № 91 группы дошкольного образования (далее МБДОУ), порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 91 и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение принято в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования в МБДОУ, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги в части зачисления в МБДОУ, определение состава, сроков, последовательности действий, порядка взаимодействия с родителями (законными представителями) ребенка при переводе воспитанников, возникновении, приостановлении и прекращении отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конвенцией о правах ребенка;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- ✓ указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- ✓ постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- ✓ постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ✓ законодательством Тверской области;
- ✓ нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- ✓ уставом МБДОУ.

1.4. В МБДОУ приём осуществляется на основании заключения ПМПК, медицинского заключения, заявления родителя и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

1.5. Информацию о порядке приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:

на информационном стенде МБДОУ,

на официальном сайте МБДОУ в разделе: Комплектование ДОУ. Вакантные места для приема (перевода)

1.6. При приёме ребёнка в Учреждение заключается договор в двух экземплярах между учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

1.7. Положение вступает в силу с момента издания распоряжения об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Прием воспитанников

2.1. Прием воспитанников в Учреждение производится на основании направления Психолого – медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих с ОВЗ, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Муниципальная услуга в части направления детей в МБДОУ предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, являющимся родителями (законными представителями) ребенка, нуждающегося в зачислении в МБДОУ по медицинским показаниям и в связи с решением ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) имеющим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания и постоянно проживающим на территории муниципального образования.

Исполнителем муниципальной услуги в части зачисления детей в МБДОУ является заведующий, который осуществляет прием в МБДОУ в соответствии с данными Правилами.

2.3. Прием родителей (законных представителей) для зачисления детей в МБДОУ осуществляется ежегодно в августе месяце ежедневно, с 9.00 до 13.00 с понедельника по пятницу во время проведения комплектования.

2.4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566); в случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования Администрации г. Твери.

2.5. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 4 и до окончания образовательных отношений, соответственно диагнозу и направлению ПМПК.

Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий для воспитательного и образовательного процесса.

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста (далее группа). В МБДОУ функционирует 4 группы, из них все группы для детей с 12-ти часовым пребыванием детей. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормами СанПиН.

2.7. Информацию о зачислении детей родители (законные представители) получают от заведующего МБДОУ или специалиста Управления образования администрации города Твери.

3. Порядок комплектования и условия приёма детей в МБДОУ

3.1. Приём детей в МБДОУ осуществляется ежегодно с момента окончания работы ПМПК.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является уведомление заявителя заведующим МБДОУ о предоставлении места и заявление родителя о зачислении ребёнка в МБДОУ.

3.3. Родители (законные представители) лично обращаются в ДОУ. Приём детей в МБДОУ осуществляется при наличии следующих документов:

-- личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приёме;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории города Твери;
 - медицинского заключения в медицинской карте ребёнка для образовательных учреждений и заключение ПМПК с указанием диагноза и образовательного маршрута.
 - согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка.
- документов, подтверждающих право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.4. В случае выбытия воспитанников, в течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ.

3.5. Прекращение оказания муниципальной услуги в МБДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя)

3.6. 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.

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

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, правами и обязанностями воспитанников, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в Договоре между родителем (законным представителем) воспитанника и МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и согласие на размещение фотографий детей, сделанных во время проведения образовательного процесса. Данные согласия распространяются на весь срок действия договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.10. МБДОУ обязано соблюдать конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), с целью ведения бухгалтерской и другой отчетности, персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим ФЗ. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) воспитанника.

3.11. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по основной и адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.12. Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор об образовании регистрируется в журнале регистрации

договоров, ему присваивается порядковый номер. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.13. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о приёме ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности.

3.14. Все данные на воспитанников заносятся в «Книгу движения детей МБДОУ детского сада № 91».

3.15. На каждого воспитанника, принятого в МБДОУ, заводится личное дело. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника. Ответственность за оформление личного дела воспитанника несет заведующий.

3.16. На основании комплектования на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

3.17. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ в течение года при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
- на время санаторно-курортного лечения;
- на время командировки родителя (законного представителя) воспитанников;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;
- в летний период по согласованию с МБДОУ.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места представляют в МБДОУ документ, подтверждающий отсутствие воспитанника по уважительной причине.

3.18. Родители (законные представители) воспитанников, предоставившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок и основание для перевода воспитанников

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ, имеют право перевести своего ребёнка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в МБДОУ, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законные представители), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое МБДОУ в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обеих дошкольных организаций.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод несовершеннолетнего обучающегося, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего ДОУ.

4.3. В случае условий, указанных в п.4.1. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих МБДОУ обращаются с письменным заявлением на имя заведующего МБДОУ о переводе в другое МБДОУ в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующего МБДОУ, куда планируется перевод несовершеннолетнего обучающегося, о согласии на такой период.

4.4. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе несовершеннолетнего обучающегося в другое МБДОУ и отчисляет (после оплаты за присмотр и уход за ребёнком за фактическое посещение МБДОУ).

4.5. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в МБДОУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую возрастную группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

4.6. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителя (законного представителя) в связи с окончанием срока обучения воспитанника из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.4. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании приказа об отчислении, который регистрируется в книге приказов по основной деятельности. Основанием для издания приказа является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.5. При отчислении воспитанника делается соответствующая запись в «Книге движения детей МБДОУ детского сада № 91».

6. Порядок восстановления в МБДОУ.

6.1. Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест .

6.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МБДОУ возникают с дня восстановления несовершеннолетнего обучающегося в МБДОУ.

7. Льготы и компенсация части родительской платы

7.1. При приеме ребенка заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им по приказу лицом, принимаются также документы на льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, и на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

7.2. В соответствии с действующим законодательством родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,
- за детьми с туберкулезной интоксикацией.

7.3. Льгота назначается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении полного пакета документов о предоставлении льготы:

- копия документа(ов), подтверждающего (их) льготу;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

7.4. Если родители (законные представители) воспитанников не предоставили пакет документов в установленный срок, родительская плата за присмотр и уход ребенка взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

7.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

7.6. Родители (законные представители) воспитанников вправе отказаться от применения установленных льгот.

7.7. На основании постановления администрации города Твери № 1652 от 28.12.2018г. «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 15.05.2015 № 662 «О предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях города Твери, осуществляющих образовательную деятельность» установить выплату муниципальной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком и выплачивать следующим категориям граждан:

1. Родителю (законному представителю), имеющему 3-х и более несовершеннолетних детей:

№ п/п	ФИО 1-ый Ребенок 40%	ФИО 2-ой Ребенок 25%

2. Родителю (законному представителю), являющегося работником МОУ и получающего заработную плату по группам должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

№ п/п	ФИО 1-ый Ребенок 56%	ФИО 2-ой Ребенок 35%

3. Родителю (законному представителю), имеющего детей с ограниченными возможностями здоровья и посещающих МОУ:

№ п/п	ФИО 1-ый Ребенок 40%	ФИО 2-ой Ребенок 25%

7.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

7.9. Компенсация назначается на основании письменного заявления о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком установленной формы, с которым один из родителей (законных представителей) обращается в МБДОУ и при предъявлении полного пакета следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о назначении компенсации родительской платы за присмотр и уход.

- копии свидетельств о рождении на всех имеющихся детей, не достигших возраста 18 лет

- копия лицевого счета карты Сбербанка России, либо выписка лицевого счета карты Сбербанка России.

7.10. Документы на компенсацию после издания приказа заведующего МБДОУ, либо лица, им уполномоченного по приказу, либо на компенсацию передаются для исполнения в бухгалтерию.

8. Порядок разрешения спорных вопросов.

Все споры между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

9. Делопроизводство

Внутренние документы, регламентирующие Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся:

9.1. «Книга движения детей МБДОУ детского сада № 91», которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета договора с родителями (законными представителями), сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за приёмом и отчислением в (из) МБДОУ.

9.2. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируются в «Журнале приёма заявлений в МБДОУ».

9.3. Договор об образовании и дополнительные соглашения регистрируются в «Журнале учёта договоров об образовании и дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) МБДОУ».

9.4. «Книга регистрации приказов по основной деятельности» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

9.5. «Приказы по основной деятельности»

9.6. Личное дело, в котором хранятся все документы на воспитанника.

10. Заключительные положения

10.1. Временный прием в МБДОУ детей, посещающих другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, в случае их закрытия, приостановления их функционирования в летний период, осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося о временном приеме, при наличии свободных мест.

10.2. При временном приеме в МБДОУ, родители (законные представители) руководствуются пунктом 3.4 раздела настоящих правил. После приема документов МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, где четко фиксируются сроки временного пребывания ребенка в МБДОУ.