

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от «21» 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №14
А.Н. Радкевич
Приказ № 77 от «21» 02 2024 г.



**Порядок и основания комплектования, приема, перевода,
отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения
образовательных отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением - Центром развития ребенка - детским садом №14
г. Балтийска и родителями (законными представителями) воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания комплектования, приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений (далее по тексту - Порядок) между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - Центром развития ребенка - детским садом №14 г. Балтийска и родителями (законными представителями) воспитанников разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утвержденным Приказом Министерством просвещения РФ от 31.07.2020 № 373), Административным регламентом администрации Балтийского муниципального района по оказанию муниципальной услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок комплектования, приема, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящий Порядок вводится в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новым).

1.4. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования Учреждения.

2.1. Комплектование Учреждения проводится из числа детей, зарегистрированных в льготной категории, и детей, родители (законные представители) которых не имеют право на льготное предоставление мест в Учреждении, исходя из установленного Конституцией РФ принципа общедоступности дошкольного образования.

2.2. Детей в Учреждение направляет Комиссия по распределению детей в МДОУ.

2.3. В направлении на ребенка в Учреждение указывается сведения о ребенке.

2.4. Комплектование проводится ежегодно с июня по сентябрь месяц, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения на освободившиеся, вновь созданные места.

2.5. В Учреждение принимаются все дети имеющие право на получение дошкольного образования. Право преимущественного приема имеют дети, чьи братья и сестры уже посещают Учреждение.

3. Порядок и основание приема воспитанников.

- 3.1. Основание для приема воспитанников в Учреждение является список детей на зачисление, утвержденный в установленном порядке и направление, формирование списков воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения, выданного областной психолого-медико-педагогической комиссией.
- Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.2. Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней со дня информирования их Комиссией о направлении ребенка в Учреждение явиться в Учреждение для оформления у руководителя организации личного дела ребенка. При непредставлении родителями (законными представителями) документов в организацию в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь ребенка и т.д.) по письменному заявлению родителей (законных представителей) с приложением документов, подтверждающим уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках Учреждения.
- 3.3. Родители (законные представители) несут ответственности за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.
- 3.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков Учреждения.
- 3.5. Родители (законные представители) имеют право отказаться от зачисления в предложенную организацию, реализующую общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 3.6. При отказе родителей (законных представителей) изменяется дата поступления ребенка в Учреждение на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.
- 3.7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного места в Учреждении, на освободившиеся места направляются дети в соответствии с очередностью.
- 3.8. Прием воспитанников в Учреждение производится в соответствии со списками на основании следующих документов:
- заявления о приеме;
 - заявления о согласии на обработку персональных данных ребенка;
 - направления, выданного Комиссией по распределению детей в МДОУ управления образования администрации БМР;
 - документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - свидетельство о регистрации по месту жительства;
 - медицинского заключения;
 - заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового для направления в группу компенсирующей направленности);
- 3.9. Родители (законные представители) несут ответственности за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.
- 3.10. В соответствии федерального законодательства Учреждение и родители (законные представители) заключают согласие на обработку персональных данных ребенка.
- 3.11. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
- 3.12. В приеме в Учреждение может быть отказано:
- по причине отсутствия в нем свободных мест;
 - отсутствие групп соответствующего возраста и направленности;
 - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения.
- 3.13. Формирование групп осуществляет заведующий Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20). Устава Учреждения.
- 3.14. Заведующий Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных

представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Заведующий Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

3.16. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.17. Заведующий Учреждения, в целях сохранения количества детодней, может временно, не период болезни и отпусков обучающихся, принимать детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждения по обращению граждан, без направления комиссии, сроком не более 6 месяцев.

3.18. Основанием на временный прием детей в Учреждение служат следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в Учреждение;
- медицинское заключение;
- приказ о временном приеме.

4. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа заведующего Учреждением о приеме воспитанника в Учреждение.

4.2. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.3. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора об образовании (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

4.4. После заключения Договора об образовании руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о приеме воспитанника в Учреждение.

5. Порядок и основания перевода воспитанника

5.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования возможен в случае временного закрытия Учреждения (летний период, ремонтные работы в соответствии с Постановлением Учредителя, другие случаи), согласно личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника с приостановлением Договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника на период закрытия Учреждения;

5.2. О переводе ребенка в другую образовательную организацию заведующий Учреждения издает соответствующий распорядительный акт (приказ) с указанием срока перевода, согласованный с Учредителем.

6. Прекращения образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

6.2. Исключение воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждения, путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

6.3. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации на территории муниципального образования «Балтийский городской округ» в порядке, утвержденном Учредителем.