**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Кадомский детский сад № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на педагогическом совете МДОУ Кадомский детский сад № 4 Протокол № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю  Заведующий МДОУ  Кадомский детский сад № 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И.Ильинова Приказ № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Согласовано с родительским комитетом  Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Правила приема, перевода и отчисления обучающихся,  
 порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением Кадомский детский сад № 4**

**и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

**1.Общие положения.**

1.1. Правила приема, перевода и отчисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 (далее - Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме, переводе и отчислении детей Российской Федерации, в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением Кадомский детский сад № 4 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – МДОУКадомский детский сад № 4).   
 1.2. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МДОУ Кадомский детский сад № 4 руководствуется:  
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 24.06.2023 г.  
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 01.12.2022 г.  
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 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 соответствующих уровня и направленности», с изменениями от 25.06.2020 г.  
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями на 23.01.2023 г.  
- Федерального Закона № 113 – ФЗ от 25.06.2002 г. « О правовых положениях иностранных граждан в Российской Федерации», с изменениями на 29.12.2022 г.  
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.  
- Постановлением Администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области от 17.09.2018 г. № 226-п « О закреплении территорий муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования».  
- Уставом МДОУ Кадомский детский сад № 4.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают право всех детей на получение дошкольного образования в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. В приеме в МДОУКадомский детский сад № 4 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](http://base.garant.ru/70291362/11/#block_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).

**2. Правила приема в МДОУ Кадомский детский сад № 4   
(Возникновение образовательных отношений).**

2.1. Комплектование возрастных групп МДОУКадомский детский сад № 4 производится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области от 17.02.2015 № 46-п. «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций».

2.2. В течение всего календарного года осуществляется прием детей в МДОУКадомский детский сад № 4 при наличии свободных мест.   
 2.3. Право на прием в дошкольное учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено учреждение.  
 2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5.Документы о приеме подаются в МДОУКадомский детский сад № 4 на основании направления (путевки), выданного Отделом образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

2.6. При приеме детей в МДОУКадомский детский сад № 4 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и правилами внутреннего распорядка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МДОУКадомский детский сад № 4 и на официальном сайте МДОУКадомский детский сад № 4 в сети Интернет.

2.7. Прием в МДОУКадомский детский сад № 4 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МДОУКадомский детский сад № 4 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;   
- о выборе языка образования;  
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида;

- о направленности дошкольной группы;  
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о приеме в МДОУКадомский детский сад № 4 размещается МДОУКадомский детский сад № 4 на информационном стенде и на официальном сайте МДОУКадомский детский сад № 4.

Прием детей, впервые поступающих в МДОУКадомский детский сад № 4 осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МДОУКадомский детский сад № 4 родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУКадомский детский сад № 4 на время обучения ребенка.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУКадомский детский сад № 4 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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. Родителями (законными представителями) заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных.

2.11. Заявление о приеме в МДОУКадомский детский сад № 4 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в « Журнале регистрации приема заявлений в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кадомский детский сад № 4». Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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 руководителя и печатью МДОУКадомский детский сад № 4.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУКадомский детский сад № 4. Место в МДОУКадомский детский сад № 4 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих правил, МДОУКадомский детский сад № 4 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий МДОУКадомский детский сад № 4 издает приказ о зачислении ребенка в МДОУКадомский детский сад № 4 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде МДОУКадомский детский сад № 4 и на официальном сайте МДОУКадомский детский сад № 4 в сети Интернет.

2.15. Заведующий МДОУКадомский детский сад № 4 регистрирует ребенка в Алфавитной книге учета движения воспитанников в МДОУ Кадомский детский сад № 4 (далее – Книга). Книга ведется по установленной форме:

- № п/п;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- число, месяц, год рождения ребенка;

- домашний адрес;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;

- место работы, должность, контактный телефон матери;

- место работы, должность, контактный телефон отца;

- дата зачисления ребенка в МДОУКадомский детский сад № 4 (№ приказа о зачислении, № направления (путевки);

- дата и причина выбытия ребенка из МДОУКадомский детский сад № 4 (№ - приказа о выбытии ребенка из МДОУКадомский детский сад № 4

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МДОУКадомский детский сад № 4.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге: сколько детей принято в МДОУКадомский детский сад № 4 сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

После издания приказа о зачислении ребенка в МДОУКадомский детский сад № 4 ребенок снимается с учета детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУКадомский детский сад № 4 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление (путевка) в МДОУКадомский детский сад № 4 выданная Отделом образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МДОУКадомский детский сад № 4

- медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в МДОУКадомский детский сад № 4

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Кадомский муниципальный район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- заявление о согласии на обработку их персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- заявление на компенсацию по содержанию ребенка в организации;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающие последовательность их рождения в семье;

- копию лицевого счета на перечисление компенсации.

**3. Порядок и основания перевода   
(изменения образовательных отношений).**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется 1августа.

3.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

**4. Порядок и основания приостановления образовательных отношений.**

4.1. За ребенком сохраняется место в МДОУКадомский детский сад № 4 на период:

- болезни ребенка;

- пребывания в условиях карантина на основании приказа заведующего МДОУКадомский детский сад № 4

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

**5. Порядок и основания отчисления воспитанников   
(прекращение образовательных отношений)**

5.1. Образовательные отношения прекращаются:   
- по инициативе родителей (

,,законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье.

- в связи с завершением обучения по программам дошкольного образования.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае ликвидации организации.

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующие его дальнейшему пребыванию в МДОУ Кадомский детский сад № 4.

5.2. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом МДОУКадомский детский сад № 4 с указанием причины отчисления.

5.3. Номер приказа об отчислении, дата отчисления вносятся в книгу учета движения детей.

5.4. Копии документов, предоставленные при поступлении в МДОУКадомский детский сад № 4 возвращаются родителям (законным представителям).

**6. Порядок восстановления воспитанников.**

6.1. Воспитанник, отчисленный из дошкольного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно -образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления ребенка в дошкольном учреждении.

**7. Порядок регулирования спорных вопросов.**

7.1. Спорные вопросы возникающие между родителями ( законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Заключительные положения.**

6.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МДОУ Кадомский детский сад № 4, принимаются на педагогическом совете, согласовываются с Родительским комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего учреждением.  
 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила, оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством РФ.  
 6.3. Правила принимаются на неопределенный срок.  
 6.4. После принятия данных правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.