

Согласовано с Управляющим
советом МБДОУ
«Детский сад № 17«Сказка»
«17» февраля 2018г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ города Нефтеюганска
«Детский сад № 17 «Сказка»
от 19.02.2018 № 74

Порядок регламентации и оформления возникновения приостановления
и прекращения отношений между родителями (законными представителями)
воспитанников и муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением г. Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка»

г. Нефтеюганск

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила оформления, приостановления и возникновения и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г. Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка» (далее-Порядок) разработаны в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка» (далее - Учреждение) и определяет последовательность зачисления, отчисления, перевода воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказ Минобрнауки РФ от 28.12.2015г. №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.

1.3. Порядок разработан в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется Департаментом образования и молодежной политики администрации г. Нефтеюганска с 01 июня по 30 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование согласно нормативам предельной наполняемости детей в группах.

1.5. Предоставление мест для детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.6. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация)

1.7. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

2. Возникновения отношений между родителями и Учреждением.

2.1. Отношения между родителями (законными представителями) (далее – родитель) воспитанника и Учреждением возникают с момента предоставления в Учреждение направления Департамента образования и

молодёжной политики администрации г. Нефтеюганска (далее Департамент) выданное на имя ребенка.

2.1.2. Прием ребёнка в Учреждение осуществляется специалистом Учреждения на основании направления Департамента.

2.1.3. Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение:

Родитель предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Текст заявления должен быть написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники. Заявитель вместе с заявлением предьявляет оригиналы следующих документов:

-свидетельство о рождении ребёнка; (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребёнка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации), свидетельство о рождении ребёнка, частично или полностью составленное на иностранном языке, должно быть предьявлено с построчным переводом на русский язык, нотариально удостоверенным);

-паспорт родителей (законных представителей) ребёнка

-документ, подтверждающий факт проживания в городе Нефтеюганске;

-документ, подтверждающий льготную категорию родителей (законных представителей) (при наличии) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

-заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в компенсирующую группу);

-индивидуальная программа реабилитации (для детей инвалидов).

2.1.4. Сотрудник Учреждения принимает заявление с необходимым перечнем документов, утверждённых настоящим Порядком, подготавливает приказ о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.1.5. Тестирование ребенка при приёме в Учреждение не проводится.

2.1.6. При приёме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.7. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.1.8. Родители вносят плату за услуги в установленном договором с родителями порядке, но не позднее 05-го числа текущего месяца.

3. Прекращение отношений между родителями и Учреждением.

3.1. Основанием для прекращения отношений между родителями и Учреждением являются:

3.1.1. Выпуск ребёнка в школу.

3.1.2. Заявление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги:

- смена места жительства родителей;

- перевод в другое образовательное учреждение (перевод возможен в течение всего учебного года);

- отсутствие необходимости в получении данной услуги.

3.2. Прекращение отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением оформляется приказом, копия которого предоставляется в департамент образования и молодёжной политики города Нефтеюганска.

4. Порядок и условия перевода воспитанника из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

4.1. Порядок и условия 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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в принимающую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

4.1.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального образования - Департамент образования и молодёжной политики администрации г. Нефтеюганска района (далее Учредитель), для

определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.1.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.4.Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.1.5.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.1.6.Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.1.7.После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.1.8.Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

4.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Департамента образования и молодежной политики администрации г. Нефтеюганска указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод другие принимающие организации.

4.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 4.2.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения

соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.10. Договор, заключенный между родителями (законными представителями) и исходной образовательной организацией в соответствии с законодательством РФ подлежит расторжению по соглашению сторон.

По новому месту пребывания воспитанника между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника заключается новый договор.

4.2.11. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Порядок и основания перевода воспитанника в Учреждении.

5.1. Перевод воспитанника в Учреждении осуществляется:

5.1.1. из одной группы воспитанников в другую группу на время карантина, болезни или отпуска воспитателей, на летний период;

5.1.2. в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;

5.1.3. в другую образовательную организацию по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;

5.1.4. на получение образования по адаптированной образовательной программе, по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;

5.1.5. на получение образования по индивидуальному учебному плану по заявлению родителей (законных представителей);

5.1.6. по обстоятельствам не зависящих от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулировании лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

5.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую того же возраста осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест и при условии соблюдения интересов воспитанника. Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждения.

6. Восстановление воспитанника в Учреждении.

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы имеет право на восстановление в этом же Учреждении при наличии свободных мест.

6.2. Для восстановления в Учреждении за родителями (законными представителями) воспитанника сохраняется право обращения к директору Департамента образования и молодежной политики администрации г. Нефтеюганска о предоставлении места для ребенка в образовательной организации и включении в список очередности.

6.3. Восстановление воспитанника в Учреждении для продолжения обучения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом заведующего Учреждения.

7. Права Учреждения.

7.1. Учреждение имеет право на сохранение места за воспитанником в Учреждении на основании письменного заявления родителей на время:

- 7.1.1. болезни воспитанника;
- 7.1.2. карантина в группе, которую посещает ребенок;
- 7.1.3. прохождения санаторно-курортного лечения;
- 7.1.4. отпуска родителей, с предоставлением подтверждающего документа;
- 7.1.5. летнего оздоровительного периода.

8. Права родителей.

8.1. Родители имеют право на сохранение места за ребенком в Учреждении, указанного в разделе 4 настоящего Порядка.

8.2. Обращаться к руководителю Учреждения об отсрочке временного отстранения воспитанника из Учреждения в случае задолженности.

8.3. Обращаться в Департамент в случае нарушений условий возникновения и прекращения отношений между родителями и Учреждением.

9. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования.

9.1. Учреждение ведет следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о движении детей в Учреждении.

