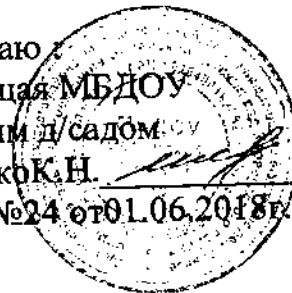


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Беленский детский сад Карасукского района Новосибирской области**

Согласовано:
Советом
31.05.2018г

Утверждаю
заведующая МБДОУ
Беленским д/садом
Шнуренко К.Н.
Приказ №24 от 01.06.2018г



**«Положение о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников
по образовательным программам дошкольного образования»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
Беленского детского сада Карасукского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Беленского детского сада Карасукского района Новосибирской области (далее – Учреждение) разработаны в целях соблюдения прав граждан РФ на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного Учреждения в другое, отчисления, комплектование группы, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 8 ст. 55;
- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Конституция Российской Федерации;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.13049-13;
- Устав Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающие на территории Карасукского района, за которой закреплено Учреждение, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей) на основании - путевки-направления администрации Карасукского района; заключения ТППК (Территориальной психолого – медико - педагогической комиссии).

Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение, предоставленное на основании путевки-направления на зачисление в Учреждение.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.2. Прием детей в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения на основании следующих документов:

- путевки-направления;

- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме;
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, подтверждающие статус законного представителя ребенка. (основание ст.10 Федерального закона от 25. 07. 2002г. №115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; дата рождения ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка, и его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Для приёма в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту пребывания

б) родители (законные представители) детей, не проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Территориальной психолого – медико – педагогической комиссии.

2.7. 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. 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

2.10. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Учреждение зачисляет воспитанника в АИС «Электронный детский сад». В случае неявки родителя в 30 дневный срок заведующая меняет статус «Направлен» на статус «Не явился».

2.13. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей).

2.14. Порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении (родительская плата) устанавливается на основании действующего Постановления администрации Карасукского района.

3. Порядок прекращения образовательных отношений (отчисление воспитанников из Учреждения):

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением (выбытием) обучающегося из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организацией, в том числе в случае ликвидации образовательной организации, аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

3.4. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающегося с согласия его родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты образовательных отношений является приказ а образовательную организацию фактически понесённым им расходов.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего образовательной организации.

3.6. Права и обязанности обучающегося и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления обучающегося и образовательной организации.

3.7. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.8. Решение об отчислении может быть обжаловано в администрацию Карасукского района по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

3.9. На основании части 6 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ» Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19,

ст.2326). Устава продолжительность пребывания детей в Учреждении может быть до прекращения образовательных отношений.

4. Порядок комплектования Учреждения

4. Группа в Учреждении комплектуются в соответствии с Уставом учреждения.

4.1. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Дети с особыми образовательными потребностями могут направляться по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) в дошкольные учреждения любого вида при наличии в них условий для коррекционной работы.

4.3. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом Заведующего на основании заявления родителей (законных представителей) о выбытии ребенка из Учреждения (с указанием причины выбытия).

4.4. В Учреждении ведётся журнал приема заявлений. В журнале приема регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в Учреждении. Журнал приема заявлений должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

5. Порядок перевода воспитанника из одного Учреждения в другое.

5.1. 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 (далее - Порядок), устанавливают 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 соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

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

в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода обучающегося 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 района, городского округа 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.

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

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

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.

5.6. 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.

5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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

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

5.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6. Порядок информирования родителей (законных представителей)

6.1. Информация о предоставлении места в Учреждении доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде МКУ «Управление образования».

7. Управление и контроль

7.1. Контроль за комплектованием Учреждения и исполнением данного Положения осуществляет Учредитель.

7.2. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.