

Принято:
на педагогическом совете
от 30.05.2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ДС № 4
С.Ю. Тебенькова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального
образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ** (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 (далее ДООУ) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДООУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее *Положение о приёме, переводе и отчислении детей в ДООУ* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДООУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. В Организацию могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий в соответствии с Уставом ДОО (в исключительных случаях дети, непринятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать ДОО до 8 лет).

2.2. Руководители ДОО, находящихся в сельской местности, самостоятельно осуществляют регистрацию детей для приема в течение всего учебного года без ограничений.

2.3. Регистрация детей для приема в ДОО ведется в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение № 1), листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

2.4. Комплектование на новый учебный год производится в сроки с 01 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОО в соответствии с установленными нормативами.

2.5. Прием детей в ДОО осуществляется согласно очередности в АИС СГО по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.6. При приеме детей в ДОО вначале зачисляются дети, имеющие право на внеочередное предоставление места в Организации, затем дети, имеющие право на первоочередное предоставление места по федеральным льготам, затем на первоочередное место по муниципальным льготам.

2.7. Право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных образовательных организациях предоставляется:

2.7.1. Во внеочередном порядке детям:

- прокуроров и сотрудников следственного комитета (основание – Федеральный закон от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- судей (основание - закон РФ от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (основание - закон РФ от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории северокавказского региона Российской Федерации»;

- многодетных семей.

2.7.2. В первоочередном порядке детям:

- сотрудников полиции (основание - Федеральный закон от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (основание - Указ Президента РФ от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- военнослужащих (основание - Федеральный закон от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.8. Родителям (законным представителям) для постановки ребенка на очередь в МБУ «МФЦ Суздальского района» (город), в Организацию (село) необходимо представить:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- документ, удостоверяющий полномочия представителя (законного представителя), при условии, если с заявлением обращается представитель (законный представитель);
- документ, подтверждающий льготное право на получение места в ОО в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников Организации остается за родителями (законными представителями), за исключением следующих случаев:

- снятия с учета при подаче личного заявления родителей (законных представителей);
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь. В этом случае о снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не менее чем за 14 дней;

2.10. Отказ в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в Организации принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление места в Организации;
- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения.

2.11. В случае невозможности предоставить место в ДОУ в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном порядке.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 сентября текущего года, включаются в список детей, которым место в дошкольной образовательной организации необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.13. Родители обязаны ежегодно сообщать в данную ДОУ до 01 мая текущего учебного года все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребенка, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребенка в Организацию или устройство в группы компенсирующей и оздоровительной направленности.

Если родители (законные представители), имеющие льготу при устройстве ребенка на будущий учебный год, до 01 мая текущего учебного года не сообщили об этом в ДОУ и не представили документы, подтверждающие льготу, то устройство ребенка осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.14. Прием детей в ДОУ осуществляется с 01 июня текущего года. При наличии свободных мест прием детей осуществляется в течение года.

2.15. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать ДОУ по медицинским показаниям, по желанию родителей (законных представителей) ребенок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после прохождения лечения получить новое направление в установленные сроки.

2.16. Для зачисления детей в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- заявление;
- направление;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- медицинскую карту;
- справку о регистрации места жительства.

2.17. Заведующий Организацией при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

2.18. При приеме ребенка руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, о чем делается соответствующая запись в заявлении родителей (законных представителей).

2.19. При приеме ребенка в в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.20. Ребенок принимается в ДООУ на основании распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.21. До 1 сентября учебного года заведующий издает приказ о зачислении детей по группам и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.22. Родители (законные представители) вносят родительскую плату за услуги в установленном договором родителей (законных представителей) с администрацией порядке, но не позднее 15-го числа текущего месяца.

2.23. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в ДООУ более 5 дней дети принимаются только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендаций по индивидуальному режиму дня ребенка.

2.24. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка только при отсутствии свободных мест в ДООУ.

2.25. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей» (приложение №2). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДООУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

3. Порядок комплектования ДООУ.

3.1. Количество детей в Организации не должно превышать наполняемость группы по Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13, пункт 1, подпункт 1.9, - групповая (для игр, занятий и приема пищи детьми) - площадью из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка в ясельных группах, не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка

в дошкольных группах без учета мебели и ее расстановки, согласно действующего норматива подушевого финансирования.

3.2. В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ребенком Организации в текущем или будущем учебном году и обращения с данным вопросом к руководителю Организации до 10 мая текущего года очередь за ребенком по их желанию сохраняется на последующий учебный год.

3.3. Сроки поступления ребенка в Организацию определяются заведующим Организацией по согласованию с родителями (законными представителями), но не позднее 31 августа текущего учебного года.

3.4. Доукомплектование Организации может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, уставом Организации и договором между родителями (законными представителями) и Организацией.

3.5. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учетом льгот, подтвержденных документами, предоставленными в установленные Положением сроки.

3.6. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др. и у заведующего Организацией нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку, место передается следующему по очереди ребенку.

3.7. Родителям (законным представителям) детей, включенным в списки на устройство в Организацию в текущем календарном году, выдается направление (приложение № 3).

3.8. Основной структурной единицей Организации является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.9. В группы компенсирующей направленности принимаются дети со сложным дефектом в возрасте от 3 до 7 лет на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Предельная наполняемость в группе компенсирующей направленности – 10 детей.

3.11. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные организации любого вида дошкольная образовательная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4. Основания и порядок перевода детей из ДОУ.

4.1. Отчисление детей из Организации осуществляется при расторжении договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа заведующего Организацией с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации;
- в связи с началом регулярного школьного обучения в общеобразовательной (специальной) организации (школы) (иные условия оговариваются уставом Организации);

4.2. В случае перевода ребенка в другую дошкольную Организацию по инициативе его родителей (законных представителей) данные лица:

- обращаются с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе через Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной Организации обращаются в управление образования администрации Темрюкского района для определения принимающей Организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;

- обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую Организацию (заявление может быть направлено через Интернет).

4.3. 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.

4.4. Исходная Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, которое представляется в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. После приема заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода. Принимающая Организация при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней письменно уведомляет исходную Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

4.5. При принятии решения о прекращении деятельности исходной Организации в распорядительном акте учредителя указывается принимающая Организация, в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.6. Заявителям может быть отказано в приеме заявления при отсутствии в заявлении обязательных к заполнению пунктов или при отсутствии направлений в Организацию, а также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующих на перевод в другую Организацию детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

4.7. Сведения о поставленных на учет в дошкольную организацию детях производится в АИС «Электронный детский сад», обработка, в том числе сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение указанной информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Сохранение места за воспитанником

5.1 Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 56 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.