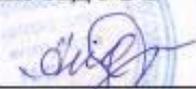


«СОГЛАСОВАНО»
председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 8
«Карамелька»
Андреева Л.А. 
От «08» сентября 2016 г.



« УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ
«Детский сад №8 Карамелька»

И.В. Калганова

от 08 сентября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «КАРАМЕЛЬКА»**

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 08 сентября 2016 г.

г. Боровск
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Карамелька»

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Карамелька» (далее- Порядок) разработан в соответствии с:

- Конституцией российской Федерации;
- «Конвенцией ООН о правах ребенка»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом Положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологического требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 №1993 –р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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»;

-Постановление администрации МОМР «Боровский район» от 16.09.2015г.№1063 (в ред.постановления администрации МОМР «Боровский район» от 25.04.2016г №387) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

- Постановлением администрации МОМР «Боровский район» от 01.06.2016г.№551 «Об утверждении Порядка учета детей , подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

- 1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема, перевода, отчисления и восстановление воспитанников в МДОУ «Детский сад №8 «Карамелька»
- 1.3. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в МДОУ принимаются дети от 2 до 7 лет.
- 1.4. Контингент детей МДОУ формируется в соответствии с их возрастом, видом МДОУ. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.5. При приеме детей в МДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей(законных представителей).
- 1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 1.7. Настоящий порядок рассматривается на педагогическом совете МДОУ. Принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим МДОУ.
- 1.8. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ, и действует до момента принятия нового Порядка.

2. Правила приема в образовательное учреждение

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которое получено направление, подписанное Комиссией по комплектованию образовательных организаций и заверенное печатью. Направления выдаются в период с 25 по 30 июня текущего года.

2.2. Зачисление детей в образовательные организации осуществляется в период с 1 августа по 31 августа текущего года. В остальное время

проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.3. Порядок приема в образовательную организацию обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4 Прием в образовательную организацию осуществляется заведующим в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом Положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательная организация 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 ребенка (последнее –при наличии);
- * 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

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

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории , дополнительно предъявляют свидетельство о рождении 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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 РФ.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). И другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки определяемые учредителем образовательной организации. До начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

Дети, родители (законные представители) которых не предъявили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор осуществляется в 2х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в образовательной организации.

Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода воспитанника в другое МДОУ

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

3.2. Перевод обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. 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 отдел образования администрации МОМР «Боровский район», для определения принимающей организации из числа МДОУ района;
- родители (законные представители) обращаются в сходную 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.

В заявлении родителей (законных представителей) 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..

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

- * фамилия, имя, отчество, (при наличии) обучающегося;
- * дата рождения;
- * направленность группы;
- * 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.

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

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее –личное дело)

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

Личное дело предоставляется 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 родителей (законного представителя) обучающегося.

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

3.2.2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя, указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую будут переводиться обучающиеся 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.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей(законных представителей) обучающихся в письменном 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, осуществляющей функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций должны в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, порученную от учредителя информацию об организациях, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение пяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализующих образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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).

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

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

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

4. Порядок отчисления из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из МДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление ребенка оформляется изданием приказа МДОУ. Договор между МДОУ и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение, каких либо дополнительных, в том числе материальных доказательств перед детским садом.

5. порядок восстановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

5.1. Восстановление воспитанников (восстановление отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МДОУ.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников в МДОУ

6.1 В случае отказа гражданам в приеме детей в МДОУ и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении), переводе воспитанников, восстановлении отношений родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в отдел образования администрации МОМР «Боровский район», либо обжаловать отказ в судебном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «КАРАМЕЛЬКА»

Принято на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 04 сентября 2016 г.

г. Боровск
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Карамелька»