

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок» с. Быков Долинского района Сахалинской области**

*694062, РФ, Сахалинская область, Долинский район, с. Быков, ул. Горняцкая, 16-Б
телефон/факс: 8(42442) 29-7-19*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Родничок»

_____ **Маламура З.Ф.**

Приказ № _____

Положение

О порядке приема, отчисления и восстановления воспитанников

МБДОУ «Детский сад «Родничок»

с. Быков Долинского района

Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» (далее – Положение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» (далее - МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Уставом МБДОУ.

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Граждане могут ознакомиться с документами МБДОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в МБДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения и личного заявления 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», а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.2. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- е) язык образования и родной язык ребенка, из числа языков народов России.

2.3. Для приема в МБДОУ:

2.3.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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 ребенка по месту жительства, или по месту пребывания.

2.3.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 МБДОУ на время обучения ребенка (Приложение 2).

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами (согласно п.1.6.Положения), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

2.7. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.9. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.11. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

а) - в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБДОУ.

6.6. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности. - по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

7. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ

7.1. В соответствии с действующим законодательством в ДОУ вне очереди принимаются дети

- судей;
- прокуроров;
- следователей при прокуратуре;
- военнослужащих, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации;
- сотрудников полиции;

- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- сотрудников органов уголовно – исполнительной системы;
- органов принудительного исполнения Российской Федерации;
- федеральной противопожарной службы таможенных органов Российской Федерации.
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

7.2. В первую очередь принимаются дети:

- работающих одиноких матерей;
- учащихся матерей;
- инвалидов 1 и 2 групп;
- из многодетных семей;
- находящиеся под опекой;
- сироты;
- сотрудников милиции;
- сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- безработных граждан (если они имеют официальный статус);
- беженцев и вынужденных переселенцев (если они имеют официальный статус);
- из семей, попавших в чрезвычайную ситуацию.
- дети, у которых посещают данное учреждение полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

7.3. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ согласно п. 2.11 и 2.12 граждане представляют следующие документы:

- сотрудники милиции, прокуроры, следователи прокуратуры, судьи - справку с места работы (или удостоверение);
- одинокие родители - справка формы № 25;
- обучающиеся матери - справку с места учебы;
- родители - инвалиды 1 и 2 группы - заключение БМСЭ об инвалидности;
- многодетные семьи - справку о составе семьи (или копии свидетельств о рождении детей);
- опекуны - об установлении опеки;
- родители, находящиеся на срочной военной службе - справку из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы;
- беженцы и вынужденные переселенцы - справку из миграционной службы

8. Порядок регулирования спорных вопросов

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

9. Заключительные положения

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

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

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498035

Владелец Маламура Зинаида Федоровна

Действителен с 09.01.2023 по 09.01.2024