

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ДОУ
_____ С.С.Сурцева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
детский сад № 1 «Дюймовочка»
_____ И.В. Большакова
приказ № 211 от «23»08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке комплектования,
приема, отчисления и перевода детей
МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка»

г. Новоалександровск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема, отчисления и перевода детей МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» (далее - Положение), разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и качественное дошкольное образование, в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 09.1.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ»; Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»; СП 2.4.3648-20, ГН 1.2.-20; Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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»; Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 417 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236; Уставом МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» и иными нормативными правовыми актами, определяющими условия приема детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение распространяется на МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» (далее - ДОУ).

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, комплектования МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений, а также порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, перевода и отчисления.

1.4. Органом, предоставляющим муниципальную услугу по приему заявлений, постановке на учет и комплектованию списков детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - муниципальная услуга) является Управление образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Управление образования АНГО СК).

1.5. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2. Порядок комплектования ДОУ.

2.1. Комплектование ДОУ осуществляет Управление образования АНГО СК в соответствии со списком детей, нуждающихся в предоставлении мест в учреждении, с 1 июня текущего года.

2.2. Общая численность детей при комплектовании определяется действующим санитарным законодательством, количеством возрастных групп и мест в ДОУ.

2.3. Порядок комплектования учреждения:

2.3.1; Ежемесячно на 1 сентября текущего года, заведующая ДОУ представляет в Управление образование АНГО СК образования отчет о движении контингента воспитанников учреждения за отчетный период.

2.3.2. Места в ДОУ предоставляются **во внеочередном порядке** в соответствии с федеральным законодательством:

- детям прокуроров;
- детям судей;
- детям:
 - граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных),
 - принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
 - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;
 - детям участников боевых действий:
 - детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 года служебных обязанностей;
 - детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
 - детям погибших (попавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

2.3.3. Места в ДОУ предоставляются в первоочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции:
 - детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- детям сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников;
- детям сотрудников следственного комитета Российской Федерации;
- детям военнослужащих;
- детям из многодетных семей;
- детям одиноких матерей.

2.3.4. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в ДОУ:

- для судей, прокуроров, служебное удостоверение (удостоверение) либо справка с места работы;
- для сотрудников полиции, документ, в установленном порядке подтверждающий факт прохождения службы в органах внутренних дел;
- для сотрудников следственного комитета Российской Федерации: справка с места работы;
- для военнослужащих: документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы;
- для граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей: документ, в установленном порядке подтверждающий увольнение с военной службы, документы, в установленном порядке подтверждающие родственные отношения;
- для инвалидов: справка медико-санитарной экспертизы об установлении инвалидности;
- для многодетных семей: справка, подтверждающая социальный статус многодетной семьи;
- для одиноких матерей: справка о составе семьи.

2.3.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 6 ФЗ.

2.3.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

2.3.8. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное

зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.3.9. Количество мест в ДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать 30% от общего количества мест, выделенных для приема детей в ДОУ.

2.3.10. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в образовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации.

Лица, не имеющие паспорта гражданина Российской Федерации, дополнительно предъявляют следующие документы, содержащие сведения о ребенке:

- иностранцы граждане и лица без гражданства - разрешение на временное проживание или вид на жительство;

- лица из числа беженцев - удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- лица из числа вынужденных переселенцев - удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем.

2.3.10. Комплектование детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-педагогической комиссии (далее ТППК), при наличии места.

2.3.11. При невозможности предоставления ребенку места в учреждении с желаемой даты начала посещения учреждения, родителям (законным представителям) предлагаются вариативные формы дошкольного образования, реализуемые в учреждении), но не дольше календарного года с желаемой даты. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное место (освободившееся или вновь созданное место) в текущем году либо место в учреждении с 1 июня следующего года.

2.3.12. Направление в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3.13. Заявление для направления в ДОУ представляется родителем (законным представителем) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.3.15. В заявлении для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.3.16. Для направления ребенка в ДОО родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3. Порядок приема детей в ДОО.

3.1. Правила приема в государственные, образовательные организации субъектов РФ и муниципальные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

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

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационных стендах учреждения и официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. ДОО размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте ДОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования,

округа, издаваемых не позднее 1 апреля текущего года.

3.5. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательное учреждение, обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.8. Прием в ДОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.10. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе.

3.11. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.12. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) при приеме ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последние – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.13. Для приема ребенка в ДОО родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (ДОО).

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

3.18. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.19. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующей ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию (ДОО) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.21. После приема документов заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.22. Заведующая ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, в которые входят наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (ДОУ).

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок перевода детей.

4.1. Порядок перевода детей внутри ДОУ.

4.1.1. Перевод в другую группу ДОУ по инициативе родителя (законного представителя) ребенка осуществляется на основе письменного заявления родителя и приказа заведующей ДОУ (при наличии в группе свободного места).

4.1.2. Перевод детей по инициативе заведующей ДОУ производится на 01 сентября текущего года с целью оптимизации работы ДОУ на основании приказа заведующей ДОУ.

4.1.3. Перевод воспитанников из групп ДОУ осуществляется: на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующей ДОУ; по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании личного заявления родителя (законного представителя) и приказа заведующей ДОУ.

4.1.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ДОУ ведется с помощью Книги движения детей ДОУ.

4.2. Порядок перевода детей между учреждениями.

4.2.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на перевод детей в другое образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, путем подачи личного заявления.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление

образования АНГО СК 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.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

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

4.2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебнопрограммной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

4.2.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

4.2.7. 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

5. Порядок отчисления детей из ДОУ.

5.1. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), реализующего образовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. Об отчислении ребенка родители (законные представители) письменно уведомляются за семь дней. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Решение об отчислении может быть обжаловано в управлении образования АНГО СК в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

5.4. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть

расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в дошкольном образовательном учреждении данного вида;
- в связи с достижением ребенком возраста для зачисления в первый класс начальной ступени общего образования;
- в связи с переводом ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.5. За ребенком сохраняется место в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ) по уважительным причинам:

- болезнь ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в ДОУ в течении оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- отсутствие ребенка в период отпуска родителей (законных представителей);
- период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы и иных случаях по согласованию с родителями (законными представителями).

5.6. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующей дошкольного образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

5.7. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) ребенка.

6, Порядок и основания восстановления ребенка в ДОУ.

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление при наличии в ДОУ свободных мест.

Восстановление воспитанника в ДОУ осуществляется на основании следующих документов: личного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующей ДОУ; медицинского заключения, карты; паспорта и копии паспорта (документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Основание для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) по ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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