



СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ДОУ
Трунова Э.В.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
детский сад № 1
«Дюймовочка»
Большакова И.В.
приказ № 89 от «04»03.2019г.

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 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»; СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»; Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «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», Постановления администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края № 688 от 24.10.2016г. «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края», 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 ДООУ представляет в Управление образование АНГО СК образования отчет о движении контингента воспитанников учреждения за отчетный период.

2.3.2. Места в ДООУ 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 ДООУ 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. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

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

2.3.7. Иностранцы обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе. Иностранцы, 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:

- иностранные 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.

2.3.8. Комплектование детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК) или краевой психолого-медико-педагогической комиссии (далее- КПМПК), при наличии места.

2.3.9. 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.

3. Порядок приема детей в ДОУ.

3.1. 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.

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

3.2. МДОУ обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и получения дошкольного образования гражданам проживающих на территории, закрепленной за МДОУ.

3.3. В соответствии со списком детей, которым предоставлено место в учреждении родителям (законным представителям) детей выдаются путевки, подписывает путевки должностное лицо Управления образования АНГО СК, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Выданная путевка действительна в течение месяца.

3.5. Родителям (законным представителям) детей, получившим путевки, необходимо в течение месяца обратиться в ДОУ для приема ребенка.

3.6. В случае если, родители (законные представители) с момента получения путевки не обратились в учреждение без уважительной причины в течение месяца, путевка аннулируется.

3.7. Родители (законные представители) могут продлить срок действия путевки при наличии медицинских показаний или других семейных обстоятельств по согласованию с заведующей ДОУ.

3.8. Порядок информирования родителей (законных представителей) о включении ребенка в списки воспитанников учреждения на следующий учебный год:

3.8.1. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в списки воспитанников учреждения на следующий учебный год, проводит ДОУ.

3.9. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ.

3.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

3.11. Заведующая ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.12. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения, карты.

3.13. Для приема в ДООУ:

- родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления – ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- 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 предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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 документов при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.16. Заявление о приеме в ДООУ представленное родителями законным представителем) ребенка, регистрируется, ответственным лицом за прием документов.

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

3.18. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, предоставлении компенсации части родительской платы, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДООУ. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров в ДООУ».

3.19. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией, документами, регламентирующими образовательный процесс в ДООУ. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса и деятельность ДООУ.

3.21. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы на время обучения ребенка..

4. Порядок перевода детей.

4.1. Порядок перевода детей внутри ДООУ.

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

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

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

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

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 АНГОСК 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, учебно-программной 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, 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 по уважительным причинам:

- болезнь ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.

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

Восстановление воспитанника в ДООУ осуществляется на основании следующих документов: личного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующей ДООУ; 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 ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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