

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКДОУ д/с № 7г.Дубовки
Протокол заседания № 1
от « 30 » августа 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с №7г.Дубовки
Т.Г.Ерофеева



СОГЛАСОВАНО
с Родительским комитетом
МКДОУ д/с № 7г.Дубовки
Протокол заседания № 1
От « 22 » сентября 20 17 г.

**Порядок
приема, перевода и отчисления воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7 г. Дубовки
Дубовского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения.

Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области (МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в целях зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования на территории Дубовского муниципального района», Уставом МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Дубовка, которая закреплена за МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и бюджета Дубовского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.

Порядок в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается самостоятельно.

Возрастные границы приема детей в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки ограничены возрастом от 1г 6м до 7 лет (исходя из условий, необходимых для реализации в полном объеме образовательной программы дошкольного образования МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности).

В приеме в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МКДОУ д/с № 7г. Дубовки родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел по образованию Администрации Дубовского муниципального района.

Порядок принят с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся с учетом мнения коллегиальных органов управления МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

2. Порядок приема воспитанников в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки

Комплектование МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки осуществляет отдел по образованию Администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области.

Основной прием воспитанников в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки осуществляется в срок с 1 июня до 31 августа ежегодно. В течение всего календарного года прием в МКДОУ д/с №7 г. Дубовки осуществляется при наличии свободных мест.

В МКДОУ д/с №7 г. Дубовки принимаются дети в возрасте от 1г 6м до 7-ми лет при наличии путевки отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области, выданного на основании решения комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих дошкольную образовательную программу на территории Дубовского муниципального района.

Прием воспитанников включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявлений о приеме детей в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки (приложение 1);
- зачисление детей в МКДОУ д/с №7 г. Дубовки

В срок до 31 августа текущего года родителям (законным представителям), получившим место в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, необходимо обратиться в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки с личным заявлением о приеме ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки с указанием фамилии, имя, отчества (последнее при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имя, отчества (последнее при наличии) родителей (законных представителей), адреса места жительства ребенка и его родителей (законных представителей), контактных телефонов. МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки в сети Интернет.

Прием в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки осуществляется 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 года №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Документы предъявляются руководителю МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации (30 календарных дней), до начала посещения ребенком образовательной организации. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ д/с №7 г. Дубовки:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки 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;

б) 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки на время обучения ребенка.

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

Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Порядком приема и отчисления воспитанников МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки. На информационном стенде МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки также размещают информацию о документах, которые необходимо предоставить руководителю МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки для приема ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и о сроках приема указанных документов.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки 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.

Заявление о приеме в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанников в МКДОУ д/с №7 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области (приложение 2). После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов и, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечнем представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации (приложение 3).

Дети, родители которых не представили 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 МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

Руководитель МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Руководитель МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки ежемесячно информирует отдел по образованию Администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области о движении контингента воспитанников и о свободных местах в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, начиная с 1 сентября каждого учебного года.

Для осуществления контроля за движением детей в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки руководитель ведет Книгу движения воспитанников МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

Отношение между МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за

детьми, длительность пребывания ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и настоящему Порядку.

Основанием возникновения образовательных отношений между МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и родителями (законными представителями) ребенка является приказ руководителя МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки о зачислении воспитанника в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

По состоянию на 31 августа каждого года руководитель МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки возникают с даты зачисления воспитанника в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

Руководитель МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки несет ответственность за соблюдение порядка приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, оформление личных дел воспитанников МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

4. Порядок приостановления образовательных отношений.

За воспитанником МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки сохраняется место

- в случае болезни,
- по заявлению родителей (законных представителей),
- по заявлению родителей (законных представителей) на время их очередных отпусков.

Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки;
- приостановление деятельности МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановления деятельности).

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

5. Порядок перевода воспитанников.

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки ежегодно не позднее 1 сентября.

Перевод воспитанников из одного учреждения в другое производится по приказу отдела по образованию Администрации Дубовского муниципального района в следующих случаях:

- на время капитального ремонта образовательной организации (закрытия образовательной организации в случае аварийной ситуации);
- на летний период.

Перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах и отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной категории в электронном реестре района.

При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего образовательную организацию, в другую организацию родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в организациях. Родители (законные представители) детей лично обращаются в Комиссию по комплектованию образовательных учреждений, реализующих дошкольную образовательную программу отдела по образованию с согласованным с руководителями образовательных организаций заявлением о желании произвести обмен местами.

6. Порядок прекращения образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки;
- по обстоятельствам не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки в том числе в случае ликвидации МКДОУ д/с №7 г. Дубовки.

Основание для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки прекращаются с даты его отчисления из МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию (в письменном заявлении указывается причина отчисления (перемена места жительства, перевод в другое ДООУ и т.д.));
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки;
- по обстоятельствам не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, в том числе в случае ликвидации МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки.

Учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, обеспечивает перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнение иных обязательств, предусмотренных договором.

При прекращении образовательных отношений между МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и родителем (законным представителем), родитель (законный представитель) обязан произвести полный расчет начисленной родительской платы за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки, если иное не установлено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

При прекращении образовательных отношений между МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки и родителем (законным представителем) оформляется:

- заявление родителя (законного представителя);
- приказ об отчислении воспитанника.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МКДОУ д/с № 7 г. Дубовки разрешаются Учредителем данного муниципального образовательного учреждения, либо в другом установленном Российским законодательством порядке.