

Принят на управляющем совете МБДОУ Волоконовского детского сада №4 «Теремок» Волоконовского района Белгородской области
 Протокол от 25.02.2020 № 2

Утвержден приказом МБДОУ Волоконовского детского сада №4 «Теремок» Волоконовского района Белгородской области от 25.02.2020 № 12
 Заведующий Э.С. Коденко

**Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников
 в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
 учреждении Волоконовском детском саду №4 «Теремок»
 Волоконовского района Белгородской области**

I. Общие положения

1.1. Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Волоконовском детском саду №4 «Теремок» (далее – Порядок), определяет единые требования приёма, перевода детей от 2 месяцев до 7 лет в МБДОУ Волоконовском детском саду №4 «Теремок» (далее – МБДОУ), а также порядок их отчисления.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года №293»

- санитарными нормами и правилами для дошкольных организаций (далее – СанПиН);

- административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования;

1.3. Согласно пункта 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ размещает приказ Управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

Юлия Верна на 6 месяцев
 Заведующий Э.С. Коденко

1.4. Предварительное массовое комплектование детьми МБДОУ (ежегодно: с 01 июня по 31 августа) осуществляет на договорной основе. Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди предоставляются в МБДОУ в апреле текущего года специалистом Управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

В первую очередь в учреждение принимаются дети, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в МБДОУ согласно законам Российской Федерации.

В остальное время осуществляется доукомплектование детьми МБДОУ из числа детей-очередников.

1.5. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в МБДОУ принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в МБДОУ согласно законам Российской Федерации и на основании списков, представленных Управлением образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

1.6. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по МБДОУ, за исключением содержания раздела II. «Порядок регистрации будущих воспитанников МБДОУ (очередников)».

II. Порядок регистрации будущих воспитанников МБДОУ (очередников)

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист Управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» на портале Муниципальных услуг.

III. Порядок приёма воспитанников в МБДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет только на основании списков, представленных из Управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район». Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы согласно Основной образовательной программе и СанПиН.

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

3.1.2. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.3. Приём детей в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.4. Для приёма (зачисления) ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

а) заявление о приеме ребёнка в МБДОУ, в котором определены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

б) медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

в) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

г) копии документов ребенка (свидетельство о рождении, медицинский полис, СНИЛС)

3.5. При приеме детей заведующий МБДОУ или лицо, его замещающее обязан ознакомить родителей (законных представителей) с приказом Управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» «О закреплении микрорайонов за муниципальными бюджетными образовательными организациями Волоконовского района», Уставом МБДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется лично подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Прием ребенка осуществляется путем подачи заявления в форме электронного документа на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет». Форма заявления, утверждена локальным актом МБДОУ и размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка в его личном деле.

3.8. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются заведующей, или лицом, его замещающее, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителей (законных представителей) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей МБДОУ, или лицом, его замещающее, и печатью МБДОУ.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.10. При приёме детей в МБДОУ заведующий МБДОУ, или лицо его замещающее, заключает договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

IV. Порядок перевода воспитанников

4.1. Перевод детей из одного МБДОУ в другое, расположенное на территории Волоконовского района, осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ по заявлению родителя (законного представителя).

4.2. Перевод детей из МБДОУ Волоконовский детский сад №4 «Теремок» в другие МБДОУ района осуществляется на основании предварительного опроса родителей (законных представителей) и заявления.

Перевод воспитанников осуществляется в период с июля по август текущего календарного года.

4.3. Перевод ребёнка из одного МБДОУ в другое оформляется соответствующими приказами заведующих каждого МБДОУ («О переводе», «О зачислении ребёнка в качестве перевода»).

4.4. При зачислении ребёнка в МБДОУ в качестве перевода заключается договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

V. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление детей из МБДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- если ребёнок достиг 7 летнего возраста на 01 сентября текущего года;
- по заявлению родителя (законного представителя);
- по медицинским показаниям.

5.2. В случаях нарушения договора о дошкольном образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями), ребёнок может быть переведён на кратковременное посещение МБДОУ (до 3,5 часов в день), без организации сна, питания и взимания родительской платы после письменного уведомления родителей (законных представителей) за 10 дней через услуги Почты России.

5.3. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в МБДОУ являются:

- болезнь ребенка, обследование ребенка в медицинском учреждении с предоставлением справки из медицинского учреждения;

- отпуск одного из родителей (законных представителей) (ежегодный основной, без сохранения содержания, учебный и другие виды отпусков) на основании соответствующих справок с места работы родителя (законного представителя);

- санаторно-курортное лечение ребенка, родителя (законных представителей) с предоставлением подтверждающих документов;

- карантин, ремонтные и (или) аварийные работы в МБДОУ;

- в результате действий обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в т.ч. объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, блокады, эмбарго, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

5.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между МБДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по МБДОУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного Управлением образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

VI. Организация контроля за выполнением Порядка

6.1. Контроль за соблюдением в МБДОУ настоящего Порядка осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

6.2. Заведующий МБДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

посещающих МБДОУ;

переведённых в другие МБДОУ района;

отчисленных из МБДОУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим МБДОУ.

6.3. Ежемесячно на 1 число следующего месяца заведующий МБДОУ предоставляет в Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» сведения о посещаемости МБДОУ воспитанниками.

6.4. Заведующий МБДОУ или лицо, его замещающее предоставляет в Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» в течение 3 дней сведения:

о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);

о вновь принимаемых детях (копию приказа).

6.5. Заведующий МБДОУ или лицо, его замещающее в течение 3 рабочих дней размещает распорядительный акт о зачислении ребенка на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

6.6. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
за невыполнение данного Порядка;
предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район».