Отдел по образованию Администрации Палласовского муниципального района

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» г. Палласовки Волгоградской области

(МКДОУ «Детский сад «Колокольчик»)

404263, Волгоградская область, г. Палласовка,ул. Урицкого, 3

тел. 8 (84492) 68897 тел.\факс 8 (84492) 68096

e-mail: [dsckolockolchick@yandex.ru](mailto:dsckolockolchick@yandex.ru); http://www. <http://dsckolockolchick.tvoysadik.ru>

ОКПО 93525592; ОГРН 1053478414043;

ИНН\КПП 3423019255\342301001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании Совета родителей  протокол № 1  от «04» сентября 2019 г  ПРИНЯТО  Педагогическим советом  МКДОУ «Детский сад «Колокольчик» Протокол № 1 от «04» сентября 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  МКДОУ «Детский сад «Колокольчик»»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Тараненко Приказ от «04» сентября 2019 г . № 59 |

.

.

Порядок

приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Колокольчик»

г. Палласовки Волгоградской области

г. Палласовка

2019 г.

1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, приказом министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Палласовского муниципального района от 13.07.2016 N 299. Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением Администрации Палласовского муниципального района от 17.08.2017 № 413.

1.2. Порядок  регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение МКДОУ «Детский сад «Колокольчик» г. Палласовки (далее – Организация), порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления  воспитанников.

1.3.Настоящий Порядок  разработан  в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Порядок  приема воспитанников в Организацию

2.1. Настоящий Порядок   обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация (далее - закрепленная территория)[.](#sub_992)

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70291362/88)Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. В случае отсутствия мест в образовательной Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел по образованию администрации Палласовского муниципального района

2.2.Порядок комплектования Организации определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

* с 15 мая по 15 июля текущего года в целях основного комплектования;
* в остальное время – доукомплектование по мере высвобождения мест

2.4. 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.

2.5. Прием детей в Организацию осуществляется на основании следующих документов:

* заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
* копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
* копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* медицинское заключение;
* направление, выданное комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
* рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
* документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.6. 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

Документы, представленные в копиях, предоставляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае предоставления гражданином нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

2.7. В заявлении 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) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. При приеме ребенка в Организацию родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 .

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (согласно Приложению № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.13. После приема документов, указанных в [пункте](#Par68) 2.4. настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=F08F3C74D3BA4C5C4EB05C7B774B5CA17D04B855F96563E2BA3BEAE11FCA6B2D08FECB9CB9062FT1l3G) ребенка (согласно Приложению №3).

2.14.Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.15. Руководитель приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

З. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Организации могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Организации в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется ежегодно в июне месяце;

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

3.2. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом.

3.4. Воспитанники Организации могут быть переведены в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – принимающая организация):

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника при условии наличия в данных принимающих образовательных организациях свободных мест и отсутствия на момент обращения очередников в группах соответствующей возрастной категории и направленности;

2) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

3) в случае приостановления действия лицензии.

В этом случае родители (законные представители) обращаются в МКДОУ «Детский сад «Колокольчик» (далее - исходная организация) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. В заявлении родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=F85EAC096D2300D6F652398989929C01174ACB5225E1DCEB8A27DD872DEA6492B117F55F641344h842H) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

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.

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

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1.Отчисление воспитанников из Организации осуществляется при расторжении договора об образовании.

4.2.Договор об образовании может быть расторгнут в следующих случаях:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Организацией не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей и в ИС «Е-услуги. Образование» не позднее 3 дней после расторжения договора об образовании.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из Организации 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.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) Организации, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Организации возникают с даты восстановлении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МКДОУ «Детский сад «Колокольчик».

6.Заключительные положения

6.1.Спорные вопросы, возникающие между администрацией Организации и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме, переводе и отчислении  воспитанников решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящий Порядок вступает в силу после его утверждения приказом заведующего Организацией.

6.3.Срок действия настоящего Порядка  не ограничен. Порядок действует до принятия нового.