

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королев Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 24»

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива. Протокол № 2
от 18 декабря 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского
комитета. Протокол № 2
от 19 декабря 2018 г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 24»
Л.В. Леонтьева
Приказ № 15 от
20.12 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ ОО И ОБУЧАЮЩИМСЯ**

в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 24»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293, СанПиН, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527, Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 24», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен, данное Положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения родительского комитета Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. На основании Постановления Администрации городского округа Королев Московской области от 07.06.2016 г. № 1221 «Об утверждении перечня закрепленных территорий за дошкольными образовательными учреждениями городского округа Королев» воспитанники зачисляются в МБДОУ «Детский сад № 24» в соответствии с Перечнем закрепленных территорий.
- 2.3. Основанием для начала административной процедуры является получение по ЕИС ДОУ направления в Учреждение. Родитель (законный представитель) обязан обратиться в Учреждение в тридцатидневный срок.
- 2.4. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение. Форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети интернет и на информационном стенде.
- 2.5. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона

- от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте Учреждения.
 - 2.7. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
 - 2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
 - 2.9. 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.
 - 2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
 - 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 2.13. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
 - 2.14. Заведующий (уполномоченное лицо) разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещена на стенде, официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
 - 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», фиксируется в заявлении о приеме, а также в договоре об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на сбор и обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
 - 2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение в день его подачи.

- После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.
- 2.17. Ответственный вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в Книгу движения детей в Учреждении.
 - 2.18. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
 - 2.19. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.
 - 2.20. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа и информация о наименовании группы, количестве зачисленных детей в указанную группу в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В Единой Информационной Системе «Зачисление в ДООУ» ребенку присваивается статус «Зачислен в ДООУ».
 - 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
 - 2.22. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:
 - 1-я младшая группа – дети с 2 до 3 лет
 - 2-я младшая группа – дети с 3 до 4 лет
 - Средняя группа – дети с 4 до 5 лет
 - Старшая группа – дети с 5 до 6 лет
 - Подготовительная к школе группа – дети с 6 до 7 лет
 - 2.23. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
 - 2.24. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:
 - Отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
 - Болезнь, подтвержденная соответствующим документом, ребенка и (или) родителей (законных представителей);
 - Нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
 - Карантин в Учреждении;
 - Приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании решения органов государственного надзора.
 - 2.25. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления.
 - 2.26. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги предоставления места в Учреждении, сохраняют право льготного приема в Учреждение.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ДЕТЕЙ

- 3.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:
- По инициативе родителей (законных представителей)
 - В случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия)
 - В случае приостановления деятельности лицензии.
- 3.2. Комитет образования Администрации городского округа Королёв обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 3.4. Перевод воспитанников по инициативе родителей возможен, при этом родители (законные представители):
- Осуществляют выбор принимающей организации
 - Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационной сети Интернет
 - При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций
 - Обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в выбранную организацию. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
 - Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело)
 - Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

- Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных образовательных организациях по заявлениям родителей (законных представителей) от обеих заинтересованных сторон на основании заявления, поданного в Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области.
- Обмен осуществляется в рамках ЕИС Учреждения, без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в Учреждении. Заявление на перевод воспитанника из одного Учреждения в другое подается в Комитет образования городского округа Королёв Московской области. Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности.
- Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановлении действия лицензии осуществляется в порядке и на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования.
- Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя Учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребенка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.
- Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Комитета администрации городского округа Королев Московской области и внутреннего приказа Учреждения. Заведующий Учреждением согласует перевод детей с руководителем принимающей организации. Прием детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

- 4.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя)
- ✓ В связи с получением образования (завершением обучения)
 - ✓ По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность
 - ✓ По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.
- 4.3. При отчислении Учреждение выдает заявителю медицинскую карту ребенка, личное дело.
- 4.4. Руководитель Учреждения представляет в комитет образования Администрации городского округа Королев Московской области информацию об отчислении воспитанника в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении из Учреждения. В ЕИС ребенку присваивается статус «Отчислен».

V. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ.

- 5.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в Учреждении.
- 5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.