

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, отчисления детей**

**МБДОУ № 244**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования МБДОУ № 244, регулирует правила приема детей в дошкольное учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями).
	2. Настоящие положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Красноярска № 304 от 22.05.2007г. «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Красноярска», Уставом МБДОУ.
1. **Комплектование учреждения.**

**Правила приема воспитанников в МБДОУ.**

2.1. Порядок комплектования МБДОУ № 244определяется учредителем.

2.2. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в МБДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей), при предоставлении следующих документов:

* направления, выданного территориальным отделом главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району или Главным управлением образования администрации города Красноярска;
* свидетельства о рождении ребенка;
* медицинского заключения (медицинской карты ребенка);
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* документа, подтверждающего проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка, подтверждается также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

2.4. При приеме ребенка в МБДОУ заведующим в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

2.5. При приеме ребенка в МБДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. При поступлении ребенка в МБДОУ издается приказ о зачислении.

2.7. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

2.9. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.10. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.11. В МБДОУ функционируют

* группы общеразвивающей направленности для воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (12 часов в день);
* группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

2.12. По запросам родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего МБДОУ в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы кратковременного пребывания детей:

* группы кратковременного пребывания детей функционируют в режиме пятидневной рабочей недели;
* длительность пребывания детей в группах кратковременного пребывания определяется возможностью организации приема пищи (2 завтрака), прогулки и устанавливается с ежедневным пребыванием детей в МБДОУ в течение 3-5 часов;
* группы кратковременного пребывания функционируют на основании устава, а также Положения о группах кратковременного пребывания в МБДОУ, утверждаемого заведующим.

2.13. Численность контингента детей в МБДОУ определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.14. Зачисление ребенка в МБДОУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

1. **Порядок и основания перевода,**

**отчисления и восстановления воспитанников.**

3.1. На основании Постановления администрации города Красноярска № 49 от 05.02.2014 г. перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется как в пределах одного района, так и в разных районах города. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

3.2. Родители (законные представители) обращаются в территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району с заявлением, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения/учреждений, в котором/которых необходимо место для перевода в порядке обмена. Специалист вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов обмена.

3.3. При наличии участников перевода территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району оповещает родителей (законных представителей).

3.4. В случае межрайонного обмена в рамках взаимодействия направляется информация в Отдел участника перевода. Каждый родитель (законный представитель) оповещается о дате выдачи направления в Отделе по месту нахождения дошкольного учреждения участника обмена.

3.5. При переводе в порядке обмена местами территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району выдает направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее. Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему».

**Основания и порядок отчисления воспитанников из МБДОУ.**

3.6 Основаниями отчисления воспитанника из МБДОУ является:

1) окончание срока действия договора.

2) письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении воспитанника из МБДОУ, либо о переводе воспитанника в другую образовательную организацию;

 3) состояние здоровья ребенка, подтвержденное медицинским заключением;

 4) прекращение действия трудового договора родителя, ребенок которого был направлен в дошкольную группу в первоочередном порядке. При этом ребенок восстанавливается в очереди по дате первоначальной постановки на учет.

5) прекращение либо приостановление деятельности МБДОУ.

6) смерть воспитанника, а также признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим.

3.7. Прекращение образовательных отношений, а также отношений по присмотру и уходу за воспитанниками оформляются приказом заведующей об отчислении воспитанника из МБДОУ.

**Основание и порядок восстановления воспитанников в ДОУ.**

3.8. Основанием восстановления воспитанника, ранее отчисленного из МБДОУ, является заявление родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ.

3.9. Зачисление в МБДОУ оформляется приказом заведующей в течение 7 рабочих дней после приема заявления о восстановлении при наличии свободных мест в МБДОУ.

3.10. Права и обязанности участников образовательного отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ № 244 возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в МБДОУ № 244.

1. **Порядок оформления возникновения, приостановления и**

**прекращения отношений между МБДОУ и родителями.**

4.1. При зачислении ребенка в МБДОУ между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях, подписание которого является обязательным для данных сторон.

Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в МБДОУ, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляющих образовательную деятельность, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

4.2. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).

4.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

* - письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
* - копия свидетельства о рождении ребенка;
* - копия документа одного из родителей ребенка или (законных представителей);
* - медицинская карта по форме 0-26у;
* - направление территориального отдела главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району или главного управления образования администрации города Красноярска;
* - документы на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: копии свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, копию паспорта родителя, оформляющего компенсацию, копию лицевого счета сбербанка России;

4.4. Зачисление воспитанников в МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) по МБДОУ.

4.5. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего воспитанника в дошкольное образовательное учреждение.

**Порядок приостановления отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.7. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в ДОУ на период:

* - болезни ребенка;
* - пребывания в условиях карантина;
* - прохождения санаторно-курортного лечения;
* -очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска;

4.8. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

**Порядок прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

* - в связи с получением образования (завершением обучения);

Досрочно по основаниям:

* - По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
* - в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* - по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ;

4.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МБДОУ об отчислении воспитанника.

4.12. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

4.13. При прекращение образовательных отношений между МБДОУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника оформляется:

* - заявление;
* - приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающего.