МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД С. АМГУ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад с. Амгу»

М.В. Шведенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ № 42-ла от 31.12.2015 г.

**Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад с. Амгу»**

1. **Общие положения.**

 Настоящее положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ «Детский сад с. Амгу» Тернейского муниципального района разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Постановление Администрации Тернейского муниципального района Приморского края от 05.03.2015 №124 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Тернейского муниципального района», Положение Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 24.03.2015 года №210 «Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в Тернейском муниципальном районе»

1.1.Настоящий порядок определяет:

- порядок комплектования,

-организацию приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Амгу» (далее МКДОУ),

-  перевод и отчисление детей.

1.2. Порядок регулирует отношения по вопросам комплектования Учреждения между родителями (законными представителями) детей  и Учреждением.

1.3. Порядок распространяется на детей дошкольного возраста.

1.4.Учет детей осуществляет управление образования администрации Тернейского муниципального района.

**2. Комплектование Учреждения.**

2.1. Комплектование Учреждения - это формирование контингента воспитанников в соответствии с количеством и видом групп, численностью и возрастным составом детей. возрастным диапазоном

( далее по тексту - Комплектование).

2.2. Возрастные границы приема детей в  МКДОУ определены Уставом.

2.3. При приеме детей  в МКДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному  положению родителей.

2.4. Для устройства ребенка в МКДОУ родители (законные представители) (далее - заявители) подают заявления:

* на территории Тернейского городского поселения – в Уполномоченный орган в сфере образования;
* на территории остальных городских, сельских поселений Тернейского муниципального района в Образовательных организациях.
* самостоятельно на сайте [http://dou.shkolapk.ru](http://dou.shkolapk.ru/)
* на сайте Уполномоченного органа в сфере образования <http://uoterney.ucoz.ru/>
* посредствам электронной почты trono@yandex.ru
* почтовым сообщением по адресу п. Терней ул. Партизанская д.67.

.

2.5. Учет граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведется в журнале регистрации очередности детей и выдачи направлений в МКДОУ.

2.6. Устройство детей в МКДОУ ведется в порядке очередности заявлений родителей (законных представителей).

2.7 Комплектование МКДОУ осуществляется до 30 сентября текущего года. Путевка – направление на зачисление ребенка в Образовательные организации действительна в течение 10 календарных дней. В случае неявки родителей (законных представителей) в Образовательную организацию в указанные сроки без уважительной причины (отпуск, командировка, болезнь заявителя и др.) место передается другому ребенку.

По письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в очереди под тем же регистрационным номером и направляется в Образовательную организацию в установленном порядке при наличии свободного места.

2.8. Выделенное для ребенка место в Образовательной организации сохраняется в течение месяца. При не поступлении ребенка в Образовательную организацию в течение месяца место считается освободившимся и Образовательная организация обязано сдать путевку в Уполномоченный орган в сфере образования для перераспределения места.

В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Образовательную организацию по медицинским показаниям, выданная путевка возвращается в Уполномоченный орган в сфере образования.

 2.9. Доукомплектование осуществляется в течение всего учебного года при высвобождении по различным причинам мест в МКДОУ.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на

льготный порядок предоставления мест в МКДОУ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Категории** | **Основание** |
| 1. **Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию**
 |
|  | дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» |
| 2. | дети прокуроров | Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 3. | дети судей | Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» |
| 1. **Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию**
 |
| 1. | дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 2. | дети сотрудников полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» |
| 3. | дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» |
| 4. | дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» |
| 5. | дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6. | дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» |
| 7. | дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» |
| 8. | дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации | Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 9. | дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 10. | дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 11. | дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 12. | дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |

           Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

**3. Прием детей в Учреждение.**

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений, в соответствии с действующим Уставом Учреждения и с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. При наличии спроса и обращений Образовательная организация может открыть группу младенческого возраста от 2 месяцев до 1 года.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- Заявления на имя руководителя Образовательной организации.

- Путевки - направления, выданной Уполномоченным органом в сфере образования.

- Медицинского заключения.

 - Документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.4. Руководителем  Учреждения на каждого ребенка формируется личное дело, которое включает следующие документы:

-  заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении 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 для детей, проживающих на закрепленной территории;

- Путевка – направление;

- Договор;

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы только  с согласия родителей (законных представителей) с учетом заключения ТПМПК.

3.6. Для выплаты компенсации по оплате за содержание ребенка в Учреждении предоставляются следующие документы:

- заявление о выплате компенсации;

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя;

- копии свидетельства о браке (в случае смены фамилии получателя компенсации);

3.7. Заявление о приеме ребенка в Учреждение  регистрируется в «Книге учета заявлений» (далее по тексту – Книга учета).

3.8. Договор между Учреждением и  родителями (законными  представителями) либо между Учреждением и одним из родителей  (законных представителей) является обязательным для подписания обеими сторонами.

Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Родителям (законным представителям).

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) ребенка, получившего направление, от поступления в Учреждение, отказ оформляется письменно, место за ребенком не сохраняется.

Об отказе родителей (законных представителей) ребенка от поступления в Учреждение руководитель Учреждения незамедлительно сообщает в управление образования администрации Тернейского Муниципального района.

**4.Перевод  в другую группу и (или) Учреждение.**

**4.1.**Перевод детей  осуществляется в следующих случаях:

- внутри Учреждения  из одной группы в другую;

- из одного Учреждения  в другое Учреждение.

4.2. Внутри Учреждения  перевод детей утверждается приказом руководителя Учреждения:

- из одной возрастной группы в другую;

4.3. Основанием для перевода ребенка из одного Учреждения  в другое Учреждение при наличии в нем свободных мест в соответствующей возрастной группе может быть:

- перемена места жительства;

- потребность в группе  комбинированной направленности при отсутствии таковых в Учреждении, которое посещает ребенок.

Перевод ребенка осуществляется по заявлению родителя (законного представителя)  ребенка, наличия согласия руководителя Учреждения, в которое переводится ребенок, и согласования руководителя Учреждения из которого переводится ребенок и наличии приказа об отчислении.

При перемене места жительства необходимо представить документы, подтверждающие перемену места жительства ребенка.

**5. Отчисление**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Образовательной организации:

* в связи с получением образования (завершением обучения);
* досрочно, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации.

При досрочном прекращении образовательных отношений Договор расторгается на основании распорядительного акта Образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации.

Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из Образовательной организации.

Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней с даты его отчисления из Образовательной организации.

  Приложение 1

к Положению о прядке приема,

перевода и отчисления воспитанников

Заведующему МКДОУ «Детский сад с. Амгу»

М.В. Шведенко

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О

 родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.полностью)

 **Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ф.и.о.полностью**)**

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

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

в МДОУ «Детский сад №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, рабочий, другой)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 Настоящим заключением даю свое согласие МКДОУ «Детский сад с. Амгу» (находится по адресу: ул. Молодежная 12 В)

на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение № 2

к Положению о прядке приема,

перевода и отчисления воспитанников

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРНЕЙСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПРИМОРСКОГО КРАЯ** ул.Партизанская, 67, пгт.Терней, 692150Телефон: 8(42374) 31-4-02, 31-2-97Факс:8 (42374) 31-2-97trono@yandex.ru |
| от  | № |  |

ПУТЕВКА-НАПРАВЛЕНИЕ

В МКДОУ «Детский сад №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ДАНА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Льгота\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)