

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МКДОУ д/с № 4 с. Арзгир
Арзгирского района
Ставропольского края
от «10» мая 2017г. № 120
заведующий МКДОУ д/с №4
с. Арзгир

_____ М.П. Федосова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ д/с № 4 с. Арзгир

_____ Фисун Н.Н.
«10» мая 2017г

**Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в
муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей
№4 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют организацию приема, отчисления и перевода детей в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №4 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (далее по тексту-ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании» от 29.12. 2012, Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.3. При приеме ребенка в ДОУ:

- обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, открытость и гласность;
- обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МКДОУ д/с №4 с. Арзгир, лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложениями, правилами приема в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир.
- должно предоставить родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ,
- должно ознакомить родителей (законных представителей) с другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир.

2. Прием детей в ДОУ

2.1. В МКДОУ д/с №4 с. Арзгир принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений на основании медицинского заключения (медицинская карта, справка о возможности посещать муниципальное дошкольное образовательное учреждение).

2.2. Комплектование групп осуществляется в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г №08-163 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и закрепляется в Уставе МКДОУ д/с №4 с.Арзгир.

2.2.1. Комплектование групп в ДОУ осуществляется в период с 1 июля по 1 сентября каждого календарного года.

2.2.2. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года (доукомплектование).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В МКДОУ д/с №4 с. Арзгир возможно содержание групп с меньшей наполняемостью при наличии соответствующих условий и на основании приказа Уполномоченного органа.

2.5. Прием в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5.1. 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 ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

2.6.1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.6.2. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

2.7. Во внеочередном порядке (в месячный срок) направления и приём в ДООУ осуществляется в соответствии с федеральным законодательством:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15 мая 1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного совета РФ от 27 декабря 1991г. №2123 -1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»);
- дети судей (Закон РФ от 26 июля 1992г. №3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- дети сотрудников Следственного комитета РФ (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. №403 –ФЗ «О следственном комитете РФ»).

В первоочередном порядке направления и приём в Учреждение осуществляется в соответствии с федеральным законодательством:

- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 5 мая 1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 2 октября 1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- 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 1998г. №76 –ФЗ « О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина РФ, 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 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- 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");
- 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");
- 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");

- 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");
- 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");
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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 ДООУ 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.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в течении 10 календарных дней, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.13. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. При поступлении ребенка в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир, для облегчения адаптационного синдрома и периода адаптации родителям необходимо подготовить ребенка к посещению детского сада:

- своевременно (адекватно возрасту) развить у ребенка навыки самостоятельности в различных сферах: навыки самообслуживания; навыки пользования предметом личной гигиены; навык гигиенических процедур; ребенок должен уметь попросить, привлечь внимание к себе, своими действиями;
- единые требования, предъявляемые к малышу со стороны родителей и педагогов, позволят быстрее, менее болезненно привыкнуть к новым условиям жизни.

3. Порядок перевода детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

3.1. Комплектование групп производится ежегодно непосредственно муниципальным дошкольным образовательным учреждением с 01 июля по 01 сентября в соответствии с созданными в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир условиями.

3.2. В МКДОУ д/с №4 с. Арзгир функционируют возрастные группы: вторая группа раннего возраста (от 1,5 до 2 лет), первая младшая группа (от 2 до 3 лет), вторая младшая (от 3 до 4 лет), средняя (от 4 до 5 лет), старшая (от 5 до 6 лет), подготовительная к школе группа (от 6 до прекращения образовательных отношений).

3.3. Перевод детей из одной группы в другую осуществляется при наличии в ней свободных мест.

4. Порядок отчисления детей из ДОУ

4.1. Отчисление воспитанников из МКДОУ д/с №4 с. Арзгир

4.1.1. Отчисление ребенка из МКДОУ д/с №4 с. Арзгир производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по решению суда при невыполнении условий договора, заключенного между МКДОУ д/с №4 с. Арзгир и родителями (законными представителями) ребенка;
- на основании решений органов местного самоуправления;
- в связи с прекращением образовательных отношений.

4.1.2. Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребенка письменно предупреждаются об этом администрацией МКДОУ д/с

№4 с. Арзгир. Они вправе обжаловать это решение учредителю.

4.1.3. При отчислении ребенка из МКДОУ д/с №4 с. Арзгир заведующий издает соответствующий приказ, одновременно с которым расторгается договор, заключенный между родителями (законными представителями) и МКДОУ д/с №4 с. Арзгир.

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития
детей №4 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края
(МКДОУ д/с №4 с.Арзгир)**

Форма по
ОКУД

по
ОКПО

Код
0301027

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
57/1	10.05.2017

ПРИКАЗ

(распоряжение)

«Об утверждении Положения о правилах приема , перевода и отчисления воспитанников в МКДОУ д/с №4 с. Арзгир »

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №4 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края с 01.09.2017г.
2. Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №4 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края утвержденное приказом №187/1 от 01.09.2015г считать утратившим силу.

**Руководитель
организации**

Заведующий МКДОУ
д/с №4 с.Арзгир
(должность)

(личная
подпись)

М.П.Федосова

(расшифровка подписи)