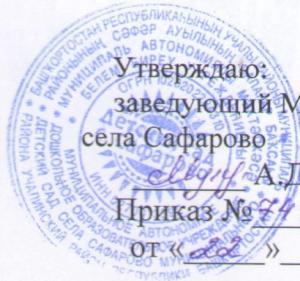


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД СЕЛА САФАРОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА УЧАЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 2
от «22» 12 2017г.



Утверждаю:
заведующий МАДОУ Детский сад
села Сафарово
А.Д. Мухаматдинова
Приказ № 74-А
от «22» 12 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления, и восстановления
воспитанников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад села Сафарово
муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.**

Принято:
на общем родительском собрании
протокол № 2
«22» 12 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, отчисления, перевода и восстановления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Сафарово муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт 8 ч.3 ст.30, ч.9 ст. 55, ч.5 ст. 55);
- Законом от 01.06.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - дети, ребенок) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, и настоящим Положением.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 года до 7 лет при наличии соответствующих условий.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. До начала приема в Учреждение назначается лицо, ответственное за прием документов (заведующий), и утверждается график приема заявлений и документов.

2.7. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет до начала приема размещается информация о сроках приема документов, график приема документов.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления (путевки) Отдела образования, личного заявления родителя (законного представителя) 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 с законодательством Российской Федерации. 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) проживающих на закрепленной за Учреждением территории, доп. представляют: свидетельство о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представ. ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представ. на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на весь период обучения ребенка.

3.5. Для зачисления в Учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в образовательную организацию предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов (заведующий), при приеме документов обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.3.8. фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Лицо, ответственное за прием документов (заведующий), осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявителя, номере ребенка в Учреждении и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов (заведующим), и печатью Учреждения.

- 3.12. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.13. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.14. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида;
- по прекращению образовательных отношений.

4.3. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- на период отпуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и временного отсутствия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на постоянном месте жительства (болезнь, командировка).

4.4. О расторжении договора об образовании родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся письменно уведомляются заведующим Учреждением не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора об образовании по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.5. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой воспитанник согласно списку очередности.

4.6. Отчисление воспитанника регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5. Порядок и основания для перевода воспитанников

5.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое Учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Перевод воспитанника в ДОУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

5.3. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.