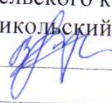



МБДОУ «Никольский детский сад»
684500 Камчатский край, Алеутский р-он, с. Никольское, 50 лет Октября, 21, тел.: 8 415 (47) 22255
Факс: 8 415 (47) 22335, e-mail: nikdetsad@inbox.ru, сайт: nikolskyds.ru

<p>Согласовано «19» <u>мая</u> 20<u>17</u> г. Председатель Родительского комитета МБДОУ «Никольский детский сад»  В.С. Удачина</p>	<p>Утверждено Приказ № <u>29А-Д</u> от «<u>20</u>» <u>07</u> 20<u>17</u> г. Заведующая МБДОУ «Никольский детский сад»  И.М. Тимонкина</p>
---	---



**Порядок приема,
перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
в МБДОУ «Никольский детский сад»**

с. Никольское

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту ФЗ РФ № 273-ФЗ), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утверждённом приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Никольский детский сад» (далее по тексту МБДОУ).

1.2. Настоящий документ регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и прием граждан, проживающих на территории, за которой закреплено данное Учреждение.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ РФ № 273-ФЗ.

2.4. При приеме воспитанников в МБДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения (Приложение № 1).

2.8. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Перечень документов при приеме в МБДОУ:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в образовательную организацию);

- 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 по месту жительства или по месту пребывания;

- страховое пенсионное свидетельство ребенка и родителя.

2.10. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.13. После приёма документов, Учреждение заключает договор об оказании образовательных услуг.

2.14. Заведующий Учреждением издает приказ о приеме ребёнка на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, затем заключается договор с родителями на оказание образовательной услуги.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все вышеперечисленные документы.

3. Порядок и основания для перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может быть:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющую образовательную

деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для перевода является приказ заведующей МБДОУ «Никольский детский сад», осуществляющую образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

3.3. Основаниями для перевода ребёнка являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- обменное письмо;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок отчисления.

4.1. Отчисления воспитанника из дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольной ступени обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Основаниями для отчисления ребенка из Учреждения являются:

- расторжение договора об оказании образовательных услуг, регулирующего отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;
- решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- истечение срока действия договора, регулирующего отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника производится на основании приказа заведующей МБДОУ «Никольский детский сад», осуществляющую образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Никольский детский сад», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления в ДОУ

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «Никольский детский сад» 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.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующей МБДОУ «Никольский детский сад», осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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

5.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в МБДООУ «Никольский детский сад».

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы о приеме (зачислении) ребенка в ДООУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ.

5.5. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.