

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «Тополёк»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая



И.В. Машарова

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополёк» (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополёк»

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей.

2. Правила приема детей.

2.1. Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополёк» определяется административным регламентом предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и закрепен в Уставе образовательного учреждения.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от с 2 мес. до 7 лет на основании медицинского заключения. В отдельных случаях дети с ослабленным здоровьем могут посещать МБДОУ до достижения возраста 8 лет по заключению врача или психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. В Учреждение на льготных условиях принимаются дети во внеочередном порядке:

судей;

прокуроров и следователей прокуратуры;

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в контртеррористических операциях на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях;

в первоочередном порядке:

военнослужащих, в том числе уволенных с военной службы в течение месяца со дня обращения;

сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

работающих одиноких родителей, в том числе вдов (вдовцов) и разведенных; из многодетных семей;

находящиеся под опекой, дети из приемных семей;

студентов (обучающихся) учреждений высшего, начального и среднего общего и профессионального образования, получающих образование по дневной форме обучения;

иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

2.4. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, посещения специализированной группы (на срок определенный комиссией, направившей ребенка), в связи с отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом (не более 75 дней).

2.5. Конкурсный отбор детей в МБДОУ не допускается.

3. Комплектование групп.

3.1. Количество и порядок комплектования групп определяется, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования.

3.2. Численность детей в группах определяется в соответствии с СанПиН.

3.3. В соответствии современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.4. Прием детей в Учреждение на новый учебный год проводится с 1 июня до 1 сентября ежегодно, в остальное время, по мере высвобождения мест, проводится доукомплектование Учреждения.

4. Прием детей.

4.1. Руководитель МБДОУ при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях, где закрепляются права и обязанности сторон (один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям)).

4.2. При приеме в Учреждение заявитель представляет:

- письменного заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- паспорта одного из родителей (законных представителей); при личном обращении заявителя предоставляется оригинал.
- справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территорией (или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания).
- путёвку (направления);

4.3. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении.

4.4. Руководитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах, доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью МБДОУ по соблюдению и защите прав ребенка.

4.5. Руководитель МБДОУ осуществляет зачисление детей в контингент воспитанников МБДОУ на новый учебный год и в течение учебного года при дополнительном приеме детей оформлением приказа.

5. Отчисление детей.

5.1. Руководитель МБДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного образовательного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией МБДОУ за 7 дней.

5.2. Отчисление детей производится приказом руководителя МБДОУ.

5.3. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Перевод детей.

6.1. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) заведующего ДОУ.

6.2. Руководитель учреждения согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

6.3. Руководитель на основании распоряжения (приказа) отдела образования издает приказ о временном переводе детей.

6.4. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издает приказ о временном зачислении.

6.5. Прием детей на временное посещение производится по предъявлению документов определенных в пункте 4.2.

6.6. Отчисление временно принятых (выбывающих) детей производится в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящих правил.

7. Ведение документации.

7.1. Руководитель МБДОУ ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

7.2. Договор о взаимоотношениях между МБДОУ и родителями (законными представителями) оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

7.3. Формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка) отдела образования;
- письменное заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- копия удостоверения личности одного из родителя
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

7.4. Руководитель МБДОУ оформляет приказ об отчислении воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в МБДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Машарова Ирина Викторовна

Действителен с 06.12.2021 по 06.12.2022