

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №13»**

**Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 24 «октября» 2018г.**

**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад №13», г.о. Саранска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №13» (далее МАДОУ) и регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МАДОУ.

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся в другую группу детского сада, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- порядок и основания отчисления, обучающихся из детского сада.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся в сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся в сфере образования.

1.5. МАДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при возможности организации в МАДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

1.6. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года.

1.7. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

III. Порядок зачисление детей в МАДОУ

3.1. С июня текущего года заведующий МАДОУ проводит **мероприятия по зачислению** детей в МАДОУ из поимённых списков детей, предоставленных в МАДОУ Департаментом по социальной политике.

3.1.1. **Оповещение родителей** (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется не позднее 1 месяца в период комплектования на следующий учебный год и 2-х месяцев в период доукомплектования с момента получения заведующим поименного списка детей (направления) от МФЦ. Информирование родителей (законных представителей) проходит в устной форме (в том числе по телефону) либо письменным уведомлением по Почте России и электронной почте.

При личном обращении в МАДОУ в часы приема заведующего родитель (законный представитель) получает Памятку для вновь поступающих, направление для зачисления ребенка в МАДОУ, где в письменной форме дает согласие на зачисление ребенка в МАДОУ или отказ от предоставляемого места, а так же информируется о сроках зачисления в МАДОУ под роспись.

Заведующий МАДОУ производит запись в журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13».

Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в МАДОУ и восстановить ребенка АИС «Электронную очередь».

Родители (законные представители) имеют право на основании заявления оформить перевод в другое ДОУ.

Оформить перевод можно 2 способами.

1) родители (законные представители) ребёнка самостоятельно либо с помощью администрации МАДОУ вносят изменения в МФЦ.

2) родители (законные представители) ребёнка подают заявление в МАДОУ о переводе.

В случае переезда семьи в другой район города Саранска при условии того, что ребёнок уже посещает МАДОУ, родителям (законным представителям) ребёнка необходимо обратиться с заявлением об отчислении ребёнка из состава воспитанников МАДОУ к руководителю детского сада.

3.1.2. Зачисление ребенка в МАДОУ.

До 01.09. текущего года должен быть - **издан приказ о зачислении** по всем детям поименного списка.

3.2. После издания приказа заведующим МАДОУ о зачислении ребёнка, на официальном сайте МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» - <http://ds13sar.schoolrm.ru/>, размещается реестр приказов о зачислении воспитанников.

3.3. Руководителями МАДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поимённого списка. Информация о результатах

должна быть направлена в Департамент по социальной политике для внесения изменений в учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.4.В «Сетевом городе. Образования», в начале каждого учебного года, размещается полная информация о зачисленных воспитанниках в МАДОУ и их родителях (законных представителей).

3.5. До комплектация групп проходит в течение всего года.

IV. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ

4.1. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя и на основании медицинского заключения и наличие карты формы Т – 26.

4.2. **Медицинское заключение:** прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения. До поступления в МАДОУ родитель (законный представитель) предоставляет оформленные педиатром по месту жительства Медицинскую карту формы Т – 26 и прививочный сертификат.

4.3 **Прием заявления и документов, заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее – Договор):

При личном обращении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родитель (законный представитель) ребенка пишет заявление.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей 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, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- удостоверение многодетной семьи, документы подтверждающие льготу (военнослужащий, МВД, инвалид ребенок, инвалид – родитель, мать одиночки);
- для группы компенсирующей направленности заключение ПМПК.

б) 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 нотариусом в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, заверяются руководителем образовательной организации, выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации и фиксируется в соответствующем журнале.

4.4. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Заполняется заявление на прием ребенка в МАДОУ. Заявлению присваивается номер и регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в

МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13». Номер заявления соответствует регистрационному номеру в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13».

Поступление ребенка в группу осуществляется по согласованию между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией МАДОУ после заключения Договора.

4.5. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (их заверенные копии).

4.7. При приеме в МАДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом образовательной организации, локальными актами фиксируется в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка и руководителем сада в договоре.

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

V. Порядок перевода воспитанников в другие группы, в другие дошкольные образовательные учреждения

5.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на первое

сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника. Перевод воспитанников осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на перевод ребенка, рожденного в сентябре-ноябре месяце, в возрастную группу на 1 год старше при наличии свободных мест. Перевод осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МАДОУ.

5.2. Временный перевод детей в другие группы может быть произведен в следующих случаях:

- карантин в группе;
- вакцинация воспитанников живой вакциной полиомиелита в группе, которую посещает ребенок, не привитый от полиомиелита либо вакцинирующийся по индивидуальному графику.

5.3. Временный перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МАДОУ, в следующих случаях:

- аварийной ситуации;
- на летний период (проведение ремонтных работ в МАДОУ).
- на время капитального ремонта МАДОУ.

5.4. В случае отказа от перевода в предложенную группу или дошкольную организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

VI. Порядок отчисления в том числе и временного отчисления детей из МАДОУ

6.1. Отчисление ребенка из МАДОУ, производится по личному заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением дошкольного образования и достижения школьного возраста (завершением

обучения).

6.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться досрочно в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

6.4. За воспитанником сохраняется место в МАДОУ в случае:

– болезни воспитанника;

– прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

– отпуска родителей (законных представителей);

– временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отсутствия родителей

6.5. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего МАДОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя).

VII. Ответственность

7.1. МАДОУ несет ответственность за:

- соблюдение «Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- соблюдение настоящего Положения;

- своевременное и полное предоставление сведений в Департамент по социальной политике информации о движении контингента воспитанников, а также о наличии свободных мест в МАДОУ;
- правильное ведение необходимой документации;
- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления, перевода, отчисления, восстановления ребенка в МАДОУ.

7.2. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за

- своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка в МАДОУ.
- достоверность оснований получения компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.