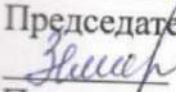


Приложение 1
к коллективному договору МБ ДОУ №26

Согласовано:
Председатель ПК
 Землина Н.А.
Протокол общего
собрания от 11.01.2016г №1

Утверждаю
Заведующий МБ ДОУ №26
 Е.С. Песьковская
Приказ от . 2016г №



Порядок основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся МБ ДОУ №26

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №26

г. Батайск

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 (далее МБ ДОУ № 26 или детский сад) разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение на образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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", административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и иных нормативных правовых актов.

1.2. В МБ ДОУ № 26 принимаются дети, проживающие на территории муниципального образования «Город Батайск» в возрасте от 1,6 до 7 лет.

1.3. При приеме в детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.4. Конкурсный отбор при приеме в детский сад не допускается.

1.5. Прием воспитанников на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации либо других сотрудников детского сада благотворительного взноса или на иных условиях, не оговоренных настоящими правилами, запрещается.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется по личному заявлению родителей при наличии направления (путевки), выданной комиссией по комплектованию Управления образования города Батайска.

2.2. 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют: документ подтверждающий личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении и прилагают медицинские документы о состоянии здоровья ребенка - медицинская карта (формы №026/У-2000, утвержденная Минздравом РФ) с медицинским заключением.

Дети без медицинского заключения о возможности посещения дошкольной образовательной организации в детский сад не принимаются.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право родства заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Родители (законные представители) направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предусмотренные пунктом 2.3. настоящего положения, предъявляют руководителю МБ ДООУ №26 в сроки установленные администрацией ДООУ, до начала зачисления ребенка в ДООУ и посещения ребенком образовательной организации.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБ ДООУ № 26. Родителям (законным представителям) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере принятого заявления, перечне представленных документов.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.2.3, в ДООУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.8. Комплектование возрастных групп в МБ ДООУ № 26 производится ежегодно с марта по первое сентября.

Зачисление ребенка в детский сад возможно в течение учебного года при наличии места и направления (путевки) комиссии по комплектованию Управления образования.

В приеме в МБ ДООУ № 26 может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

2.9. Комплектование групп осуществляется в соответствии с установленными нормативами наполняемости групп.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии (для образовательных учреждений, имеющих указанные группы.)

2.11. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной

образовательной организацией заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

2.12. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ (выписка из приказа) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.15. Родители (законные представители) ребенка имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Для начисления компенсационных выплат в соответствии с п.5 ст. 65 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителя (законные представители) дополнительно представляют в МБ ДООУ пакет документов, предусмотренный постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.12.2014 № 5 (в редакции постановлений Минобразования Ростовской области от 03.06.2015 № 3, от 04.05.2016 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

3. Порядок сохранения места за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим МБ ДООУ сохраняется на время:

- болезни или длительного обследования;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в МБ ДООУ № 26 соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

3.3. На основании решения педагогического совета, по ходатайству родителей, место за воспитанником в МБ ДООУ может быть сохранено в других

исключительных случаях.

3.4. При возможном длительном (два месяца и более) отсутствии ребенка, руководитель образовательной организации обязан уведомить об этом комиссию по комплектованию Управления образования.

4. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников.

4.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Перевод в другую образовательную организацию осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Родители (законные представители) ребенка обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию **с письменным запросом** о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.2. Руководитель выбранной родителями дошкольной образовательной организации:

- при наличии свободных мест готовит письменный ответ в трехдневный срок (*положительным может быть ответ только в случае отсутствия очереди детей по заявленной возрастной категории и очереди на перевод, а также списочный состав воспитанников по возрастным категориям не должен превышать норматива наполняемости по СанПиН*);
- при отсутствии свободных мест готовит письменный ответ родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ от 21.04.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Ответы готовятся в 2-х экземплярах, один экземпляр передает родителю (законному представителю) под роспись, второй экземпляр прикрепляет к запросу родителей (законных представителей) и хранит в ДОУ в течение 5 лет.

Запросы и ответы регистрируются в отдельных журналах регистрации входящих и исходящих документов, регламентирующих переводы воспитанников (форма журнала в соответствии с требованиями делопроизводства).

4.1.3. В случае отсутствия свободных мест, родители (законные представители) обращаются с заявлением в комиссию по комплектованию Управления образования города Батайска с приложением копии ответа выбранной образовательной организации. Заявление подается непосредственно в комиссию по комплектованию либо руководителю дошкольной образовательной организации города Батайска, которую посещает ребенок (исходной организации).

4.1.4. Комиссией по комплектованию определяется принимающая организация, в которой имеются свободные места соответствующей возрастной категории и необходимой направленности.

4.1.5. При наличии свободного места в выбранной образовательной организации и/или получения направления (путевки) комиссии по комплектованию, родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об

отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.1.6. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.1.7. На основании данного заявления исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.8. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося.

4.1.9. Зачисление ребенка в принимающую организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в указанную в ДОУ в порядке перевода, при наличии направления (путевки) комиссии по комплектованию.

4.1.10. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют оригинал документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предоставляют личное дело обучающегося.

4.1.11. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.2. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулировании лицензии или в случае приостановления деятельности лицензии осуществляется в соответствии с разделом III Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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».

4.3. Перевод воспитанника из групп компенсирующей или комбинированной направленности в общеразвивающую группу производится на основании рекомендаций (протокола) городской психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя, при наличии места.

4.4. Перевод воспитанника из общеразвивающих групп в группы компенсирующей или комбинированной направленности производится на основании заявления родителей (законных представителей) на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии приказом руководителя, при наличии мест в данных группах.

4.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется

на основании приказа руководителя образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

4.6. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя детского сада.

4.7. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- в связи с достижением воспитанника возраста 7 лет;
- исключения составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБ ДООУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в детском саду. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.

5.2. Ответственность за организацию приема детей в МБ ДООУ № 16 , их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.