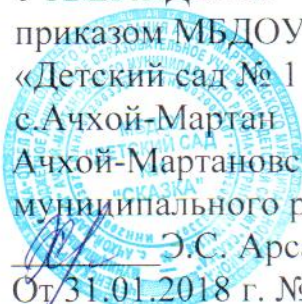


ПРИНЯТЫ
протоколом заседания
педагогического совета
от 31.01.2018 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 «Сказка»
с. Ачхой-Мартан
Ачхой-Мартановского
муниципального района»

Э.С. Арсамекова
От 31.01.2018 г. № 14

ПРАВИЛА

**приема (зачисления), перевода и отчисления воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления), перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Сказка» с.Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района», далее Учреждение, приняты в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014;
- приказом МинОиН Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Постановлением администрации Ачхой-Мартановского муниципального района от 23.11.2015 № 97;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема (зачисления), перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Сказка» с.Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района», далее Правила, определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение.

1.3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав всех граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

2. Прием (зачисление) в Учреждение

2.1. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) детей в Учреждение, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.

2.2. Прием (зачисление) детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

— путевки, направления с МУ «Отдела дошкольного образования Ачхой-Мартановского муниципального района»;

— личного заявления родителей (законных представителей);

— документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

— документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

— свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

— справка о составе семьи;

— родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

— медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

— банковского реквизита, на перечисление родительской компенсации;

— договора между ДОУ и родителями (законными представителями ребенка).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время образовательных отношений.

2.3. При приеме в Учреждение родители (законные представители), иностранные граждане и лица без гражданства в Российской Федерации знакомятся под подпись со следующими документами:

- а) свидетельством о государственной регистрации;
- б) Уставом;
- в) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- г) образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждении.

2.5. Дети родителей (законных представителей), которые не представили необходимые для приема документы, остаются в числе очередников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, и получают место при его наличии.

2.6. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.7. **Вне очереди** в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих .

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.8. В **первую очередь** в Учреждение принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.2.3 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ

«О статусе военнослужащих»;

в) дети — инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудников); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя), имеющего право на прием (зачисление) в Учреждение во внеочередном, первоочередном или ином порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.10. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием (зачисление) ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) воспитанников в Учреждение, предоставляет заведующему Учреждением (иному уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право.

2.11. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередной, внеочередной или иной прием (зачисление) в Учреждение, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

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

2.13. Прием (зачисление) в Учреждение осуществляется в порядке очередности и оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.14. Прием (зачисление) в Учреждение осуществляется в течение 90 (девяноста) календарных дней с момента появления в Учреждении свободного места (в период с 01 августа по 31 сентября текущего года) и в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в Учреждении свободного места в течение текущего учебного года (кроме июня, июля, августа).

2.15. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования Учреждения (далее — Договором).

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по Договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.16. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра Договора родителю (законному представителю) воспитанника. Условия Договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение при отсутствии в нем свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в МУ «Отдел дошкольного образования Ачхой-Мартановского муниципального района».

3. Комплектование Учреждения воспитанниками

3.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 3 лет до освоения образовательной программы дошкольного образования. Возраст приема воспитанников в Учреждение определяется Уставом и зависит от наличия в Учреждении необходимых условий для организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе.

3.2. Формирование списков воспитанников нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в сроки с 01 мая по 31 июня ежегодно, при появлении мест в течение года проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых получили место в Учреждение, уведомляются об этом заведующего Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная) с указанием срока явки в Учреждение.

3.3. В случае неявки в Учреждение в установленный срок (30 дней со дня получения уведомления) и не сообщении в Учреждение об уважительных причинах неявки, заведующий Учреждением вправе предложить зачисление родителю (законному представителю) следующего по очереди ребенка.

3.4. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующей. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

3.5. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок и основания перевода воспитанников.

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 мая каждого года.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания ДОУ возраста семи лет.

4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

4.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение невозможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных п

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
 - б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - в) по освоению образовательной программы дошкольного образования;
 - г) в связи с переводом ребенка в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 4 настоящих Правил;
 - д) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
-