

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол №4
«30» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с 40
Л.В. Жогова
«30» августа 2017 г.
Приказ № 35 от 30.08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования, приема, перевода и отчисления детей
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда центра развития ребёнка –
детского сада № 40**

г. Калининград, 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ (ред. 23.07.2008) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2012 N 23859); Декларацией о защите прав детей: СанПиН 2.4.1.3049-13: Закона №83 ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»: приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Положением о комитете по образованию администрации городского округа «город Кал и н и н град», утвержден ною решен нем окружного Совета депутатов Калининграда от 16.07.2008г. № 210.

1.2. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления детей (далее по тексту - Положение) регулирует прием, перевод, отчисление воспитанников дошкольного возраста муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения юрода Калининграда центра развития ребёнка- детскою сада №40 (далее по тексту - ДОУ), исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.3. Основными задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста, проживающих на территории города Калининграда;

- определение компетенции Д(О)У в части порядка приема, перевода, отчисления воспитанников ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработанную на основе «Программы Детство».

1.4. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ (ред. 23.07.2008) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 6 октября 2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- СанПиН 2.4.1.304.9-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ.

2. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет, на основании направления на ребенка, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.2. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской комиссии, направления на ребенка, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград», заявления родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Дети-инвалиды зачисляются в ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения психолого-медико-педагогической комиссии, направления на ребенка, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград». Дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) для пребывания в ДООУ в группах общеразвивающей направленности.

2.6. Родители (законные представители) имеют право выбора ДООУ с учётом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка:

- при наличии медицинских показаний, свидетельствующих о невозможности пребывания ребенка в ДООУ и (или) опасности такого пребывания для его здоровья, если в ДООУ отсутствуют условия для организации коррекционной работы;
- при отсутствии свободных мест в ДООУ.

2.8. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органам и исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.10. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. N 30. ст. 3032).

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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в ДОО дополнительно 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, заведующим ДОО заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, на весь период пребывания ребенка в ДОО в 2-ух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

2.15. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. На начало учебного года заведующий ДОО издает приказ о комплектовании групп ДОО.

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Комплектование ДОО детьми дошкольного возраста осуществляет заведующий ДОО, с учётом требования действующих нормативно-правовых актов настоящего Положения, и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

3.2. Число мест для зачисления в ДОО для граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного предоставления мест, устанавливается Учредителем - Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

3.3. Массовое комплектование ДОО детьми осуществляется ежегодно в сроки с 01 июня по 30 августа. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места - Учредителем.

3.4. За содержание детей в ДОО взимается плата с родителей (законных представителей), размер устанавливается в соответствии с:

- Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 28.02.2017г. № 288 «О порядке установления и взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Калининград», реализующих образовательные программы дошкольного образования.

- Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 26.12.2016г. № 1992 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 04.02.2014г. № 101 «О снижении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Калининград», реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3.5. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребёнка - детский сад №40:

3.5.1. Осуществляет ежегодное (в период с 01 июня по 30 августа) комплектование групп вновь поступающими воспитанниками. Прием воспитанника в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ не позднее 31 августа текущего года на основании:

- направления на ребенка, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты по Форме 0-2бу;
- копии страхового медицинского полиса ребёнка;
- копии документов родителей (законных представителей), подтверждающих законное представительство ребенка;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в Учреждении в соответствии с действующим Постановлением администрации городского округа «Город Калининград», регламентирующим данные вопросы;
- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения в соответствии с действующим Постановлением администрации городского округа «Город Калининград»;

3.5.2. Проводит в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест;

3.5.3. Ведёт книгу учёта движения детей. В книге учёта вносятся сведения о детях и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия воспитанника из ДОУ. Книга учёта должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3.6. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются утвержденные приказом заведующего ДОУ, списки детей по группам.

4. Порядок сохранения места за воспитанником ДОУ

4.1. Место за ребёнком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- проведения текущего или капитального ремонта в ДОУ;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) – по заявлению;
- иных случаев, по согласованию с администрацией ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места предоставляют заведующему ДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

5. Порядок перевода воспитанников ДОУ

5.1. Перевод воспитанников осуществляется заведующим ДОУ:

5.1.1. В следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня, но не позднее 1 сентября;

5.1.2. Исходя из условий ДОУ:

- в связи с рациональным комплектованием групп;
- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- при уменьшении количества детей в летний оздоровительный период.

6. Порядок отчисления (исключения) воспитанников из ДОУ

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. Досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в ДОУ.

6.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность об **отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника)**. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ об отчислении обучающегося.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ

6.5. Администрация ДОУ, в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ДОУ, обязана обеспечить перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором. Личное дело воспитанника при отчислении в данных случаях выдаётся родителям (законным представителям).

6.6. При прекращении образовательных отношений между ДОУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) оформляется:

- заявление родителя (законного представителя);

- приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении (исключении) воспитанников ДОУ

7.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в ДОУ, и других разногласий при отчислении (исключении) воспитанников, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

8. Контроль

8.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград»