

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Машуковский детский сад «Березка»**

Принято на педагогическом
совете протокол № 9
от 09.11.2018 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «Березка»
А.А. Хороших от 09.11.2018 г.



**Положение
о правилах приема в МБДОУ «Березка», о порядке и основании
перевода, отчисления и восстановления обучающихся.**

1. Общее положение

Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» (далее - ДОУ) и порядок их отчисления, восстановления, перевода и прекращения отношений.

Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- в ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке;
- Освоение основ русского языка (в том числе основ грамоты русского языка) осуществляются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- документ удостоверяющие личность одного из родителей
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- справка от педиатра о допуске к посещению ДОУ;

-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.

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам;

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу. После предоставления документов, руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

Основанием перевода воспитанника служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод в другое дошкольное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- перевод в другое дошкольное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии,
- временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы).

Перевод воспитанников в другую группу осуществляется в течение года по предложению руководства с получением согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные организации осуществляется по заключению психолого – медико – педагогической комиссии и с письменного согласия родителей (законных представителей).

Временный перевод в другое дошкольное учреждение осуществляется на основании соглашения между дошкольными учреждениями с продлением срока действия договора об образовании.

Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующей о переводе.

Основанием для отчисления воспитанников из дошкольного учреждения может служить:

- освоение образовательной программы в полном объеме (завершение обучения),
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение,
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ в случае ликвидации дошкольного учреждения.

Отчисление воспитанников закрепляется приказом заведующей об отчислении.

За воспитанником ДОУ сохраняется место (возможность восстановления) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения,
- болезни или карантина,
- летнего оздоровительного периода,
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей),
- на период перевода в специальные учреждения образования,
- на период закрытия ДОУ на ремонтные и/или аварийные работы,
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей)

Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в договоре об образовании.

2. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);

в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

по заявлению родителей (законных представителей);

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;

в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;

в иных случаях.

Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).