**Приложение** к приказу № по МКДОУ «Детский сад «Буратино»

 **ПОЛОЖЕНИЕ** от 24 августа 2016 г.

 **О порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников**

**в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении**

**«Детский сад «Буратино»**

**Новолакского района Республики Дагестан**

**I. Общие положения**

        1.1. Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Буратино» *(далее по тексту – Порядок),* определяет единые требования приёма, перевода детей               от 2 лет до 7 лет в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» *(далее по тексу – ДОУ),* а также порядок их отчисления.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

* Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293;
* санитарными нормами и правилами для дошкольных организаций *(далее по тексту – СанПиН);*
* административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования;
* приказами, распоряжениями, методическими рекомендациями, письмами, инструкциями Минобрнауки России, Республики Дагестан, МКУ « Управления образования» .

1.3. Предварительное массовое комплектование детьми ДОУ района  (ежегодно: с 12 августа по 31 августа)осуществляет МКУ «Управление образования» МО «Новолакский район»  *(далее по тексту – МКУ УО)*.

Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди предоставляются в ДОУ в мае текущего года специалистом МКУ УО *(приложение № 1 к настоящему Порядку).*

В остальное время осуществляется доукомплектование детьми ДОУ из числа детей-очередников.

 1.4. Текущее комплектование  осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в ДОУ принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОУ согласно законам Российской Федерации и на основании списков, представленныхМКУ УО.

1.5. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по МКДОУ, за исключением содержания раздела II. «Порядок регистрации будущих воспитанников ДОУ (очередников)».

 .

**II. Порядок регистрации**

**будущих воспитанников ДОУ (очередников)**

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист МКУ УОна портале «Электронная очередь »

**III. Порядок приёма воспитанников в ДОУ**

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет только на основании списков *(приложение № 1 к настоящему Порядку)*, представленных из МКУ УО Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы согласно Образовательной программе и СанПиН:

* первая младшая группа – с 2 лет до 3 лет;
* вторая младшая группа – с 3 лет до 4 лет;
* средняя группа  - с 4 лет до 5 лет;
* старшая группа – с 5 лет до 6 лет;
* подготовительная к школе – с 6 лет до 7 лет.

3.1.1. Массовый приём детей  в Учреждение осуществляется в период с 12- по 31 августа текущего года. На 15 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с  его индивидуальными особенностями.

3.3. Приём детей в ДОУ осуществляется на основании направлении, согласно спискам, представленным МКУ УО; медицинского заключения; заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)  *(приложение № 1 к настоящему Порядку)*.

        3.4. Для приёма (зачисления) ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

* направления-путевки МКУ УО
* заявление о приёме ребёнка в ДОУ (*приложение № 2 к настоящему Порядку);*
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка
* документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

        3.5. При приёме детей заведующий ДОУ или лицо, его замещающее обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

        3.6.  Приём ребёнка оформляется соответствующим приказом по ДОУ о зачислении.

3.7. При приёме детей в ДОУ заведующий ДОУ, или лицо его замещающее, заключает договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

**IV. Порядок перевода воспитанников**

        4.1. Перевод детей из одного ДОУ в другое, расположенное на территории Новолакского района, осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ по заявлению родителя (законного представителя) и обоюдной договоренности между заведующими ДОУ.

      4.2  Перевод воспитанников осуществляется в период с июля по август текущего календарного года.

        4.3. Перевод ребёнка из одного ДОУ в другое оформляется соответствующими приказами заведующих каждого ДОУ («О переводе»,   «О зачислении ребёнка в качестве перевода»).

        4.4. При зачислении ребёнка в ДОУ в качестве перевода заключается договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

        Заключение договора обязательно для обеих сторон.

**V. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется по следующим основаниям:

* если ребёнок достиг 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года;
* по заявлению родителя (законного представителя).

5.2. В случаях нарушения договора о дошкольном образовании между ДОУ и родителями (законными представителями)

5.3. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДОУ являются:

* его болезнь (с предоставлением справки от врача);
* карантин в ДОУ;
* медицинское обследование ребёнка  или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
* домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
* отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

5.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДОУ.

        На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очерёдности на основании списка, представленного МКУ УО.

**VI. Организация контроля за выполнением Порядка**

6.1. Контроль за соблюдением в ДОУ настоящего Порядка осуществляет МКУ УО Новолакского района *.*

6.2. Заведующий ДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

* посещающих ДОУ;
* переведённых в другие ДОУ района;
* отчисленных из ДОУ.

        «Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДОУ (*приложение № 3  к настоящему Порядку).*

6.3. Ежегодно на 1 число квартала (1 января, 1апреля, 1 июля, 1 октября) заведующий ДОУ предоставляет в МКУ УО сведения о посещающих ДОУ воспитанниках.

6.4. Заведующий ДОУ или лицо, его замещающее предоставляет в МКУ УО в течение 3 дней сведения:

* о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
* о вновь принимаемых детях (копию приказа).

         6.5. Специалисты отдела образования осуществляют контроль за соблюдением настоящего Порядка.

6.6. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

 \* за невыполнение данного Порядка;

  **Приложение № 1** к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» с. Новолакское, Новолакского района Республики Дагестан

**СПИСОК**

 **будущих воспитанников для зачисления вМК ДОУ «Детский сад «Буратино»**

**на 20\_\_\_ – 20\_\_\_учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф И.О. ребёнка** | **Дата рождения** | **Домашний адрес** | **Ф.И.О.****одного из родителей** | **Примечание***(льгота, перевод***)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| т.д. |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2** к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» с. Новолакское ,Новолакского района, Республики Дагестан

 Заявление о приеме ребенка

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер и дата регистрации заявления  | Заведующей муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад "Буратино" с. Новолакское, Новолакского района.Сутаевой Гульджахан Касымовны. от ф.и.о.родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

                                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата, место  рождения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  (адрес места жительства ребёнка)*

 в МКДОУ «Детский сад «Буратино» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование учреждения)*

Ф.И.О. (последнее – при  наличии), адрес места жительства,  контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

 Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение  на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Перечень представленных документов:

1.Направление –путевка с УО

2.Копия паспорта одного из родителей.

3.Копия свидетельства о рождении ребенка.

4.Справка о составе семьи.

5.Справка о том, что семья относится к категории малоимущей

6.Медицинская карта ребенка ( форма№26/у-2000)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 3** к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» с. Новолакское, Новолакского района

 **«КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п./п.** | **Дата подачи заявления о приёме ребёнка в ДОУ***( в том числеи в электронном виде)* | **Ф.И.О. ребёнка,****дата рождения** | **Ф.И.О матери, место работы, должность, контактный телефон** | **Ф.И. О. отца, место работы, должность, контактный телефон** | **Откуда прибыл ребёнок в ДОУ** | **Дата зачисления ребёнка в детский сад** | **Дата выбытия ребёнка из ДОУ с указанием причины** |
| 111 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |