

**Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 19» с. Рощино
Красноармейского муниципального района Приморского края**

I. Общие положения

1.1. Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19» *(далее по тексту – Порядок)*, определяет единые требования приёма, перевода детей от 2 лет до 7 лет в МБДОУ №19 *(далее по тексту – МБДОУ)*, 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 30.08.2013 № 1014;
- 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, Департамента образования и науки Приморского края, управления образованием Красноармейского муниципального района.

1.3. Предварительное массовое комплектование детьми МБДОУ района (ежегодно: с 01 июня по 31 августа) осуществляет управление образованием администрации Красноармейского муниципального района *(далее по тексту – УО АКМР)*.

Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди предоставляются в МБДОУ в апреле текущего года специалистом УО АКМР.

В первую очередь распределяются дети, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в МБДОУ согласно законам Российской Федерации.

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

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

1.5. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по МБДОУ, 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 УО АКМР на портале «Электронная школа Приморья: Образование 2.0» <http://dnevnik.shkolapk.ru> на договорной основе.

III. Порядок приёма воспитанников в ДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет на основании направления, представленного из УО АКМР. 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 группа – с 6 лет до 7 лет.

3.1.1. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 августа по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

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

3.3. Приём детей в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.4. Для приёма (зачисления) ребенка в МБДОУ родители (законные

представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в ДОУ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

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

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

3.7. При приёме детей в МБДОУ заведующий, 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 МБДОУ в другое, расположенное на территории Красноармейского муниципального района, осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ по заявлению родителя (законного представителя) и обоюдной договоренности между заведующими МБДОУ.

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

4.3. При зачислении ребёнка в МБДОУ 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. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в МБДОУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в МБДОУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) .

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

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного УО АКМР.

VI. Организация контроля за выполнением Порядка

6.1. Контроль за соблюдением в МБДОУ настоящего Порядка осуществляет управление образованием администрации Красноармейского муниципального района *(далее по тексту - УО АКМР)*.

6.2. Ежегодно на 25 число каждого месяца заведующий МБДОУ предоставляет в УО АКМР сведения :

- о посещающих ДОУ воспитанниках;
- о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
- о вновь принимаемых детях (копию приказа).

6.3. Специалисты УО АКМР осуществляют контроль за соблюдением настоящего Порядка.

6.4. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данного Порядка;
- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в УО АКМР.