

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Чолпан»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
Родительским советом
МБДОУ «01» _сентября_ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ
«Детский сад №2 «Чолпан»
/Коркмазова А.У.-А./
Приказ №92 от 01.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №2 «Чолпан»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила порядке приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее Правила), разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Чолпан» Малокарачаевского Муниципального района в с.Учкекен (далее МБДОУ) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 02.12.2019г.,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 05.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования;

1.3. Муниципальная политика в области комплектования в МБДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом льготой категории и возможностей семьи.

1.4. Порядок комплектования в МБДОУ детьми определяется учредителем на основании Правила и закрепляется в Уставе Учреждения. Основанием для приема в Учреждения является список очередников на зачисление, утвержденный в установленном законе порядке.

1.5 Прием детей в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников учреждения благотворительного взноса или иных условий до поступления ребенка в детский сад запрещается.

1.6. Прием детей в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников учреждения благотворительного взноса или иных условий до поступления ребенка в детский сад запрещается.

1. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей МБДОУ являются: родители (законные представители); администрация Учреждения в лице руководителя (заведующего)

2.2. МБДОУ в рамках своей компетенции: самостоятельно формирует контингент детей в пределах, указанных в лицензии и в Уставе Учреждения; осуществляет ежегодное комплектования с 01 июня по 01 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями; ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьмиФ; обеспечивает прием в МБДОУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденным Правилам; представляет ежемесячно в отдел образования администрации района информацию о движении контингента детей; в рамках своей компетенции обеспечивает отдельным категориям семей социальную поддержку по оплате за содержание в МБДОУ.

2. Порядок приема и комплектования групп

3.1. Порядок приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев, при наличии условий, до прекращения образовательных отношений (начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет).

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для поступления в Учреждение, подаются родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предоставленных при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.3. При приеме Учреждение обязано ознакомить под роспись родителей (законных представителей) воспитанника со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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

3.4. Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 10,5-часовым пребыванием детей, с понедельника по пятницу с 07.30 ч. до 18.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. В летний период режим работы Учреждения устанавливается по графику, который определяется Учредителем. В соответствии с распоряжением администрации Малокарачаевского муниципального района Учреждение может быть закрыто на ремонт.

3.5. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении должны быть созданы специальные условия.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Места в Учреждения во внеочередном порядке и первоочередном порядке предоставляются детям льготных категорий, определенных законодательством Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, в котором указываются, в том числе, основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)), режим пребывания ребенка в Учреждении, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником, взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Категория льготников при приеме в МБДОУ определяет:

- Внеочередников (детей судей; лиц, погибших при исполнении, а также сотрудников Следственного комитета России);
- первоочередников (детей из многодетных семей, из семей инвалида, военнослужащих, сотрудников наркоконтроля, сотрудников полиции и др.);
- лиц с преимущественным правом приема (сироты, опекаемые, дети из неполных семей, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации);
- лиц с преимущественным правом приема — детей работников ДОУ.

Согласно ст. 1 Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации», — это:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети — жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети — жертвы насилия;

1) во-первых, внеочередников и первоочередников,

2) во-вторых, принимаются льготники с преимущественным правом.

При этом порядок приема категорий льготников устанавливается учредителем, но, как правило, дети льготной очереди принимаются через одного с детьми основной очереди, иначе будут нарушаться права детей-нелюбимых.

3. Сохранение места за ребенком в МБДОУ

4.1. На время отсутствия ребенка по причине оздоровительного отпуска, продолжительной болезни, при переводе ребенка из МБДОУ общего назначения для реабилитации в МБДОУ комбинированного вида за ребенком сохраняется место в прежнем МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей), МБДОУ временно принимает на его место другого ребенка.

4.2. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется при наличии заявления от родителей (законных представителей) на время болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в году; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей не более 15 дней непрерывно.

4. Порядок отчисления детей из МБДОУ

Отчисление ребенка из Учреждения производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- по медицинским показаниям;
- Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом руководителя МБДОУ

5. Порядок внесения родительской платы за содержание детей в МБДОУ

6.1. Содержание детей в МБДОУ осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и бюджета муниципального района.

6.2. Размер платы, взимаемой с родителей, в том числе льготных категорий, за содержание детей в МДОУ определяется постановлением главы администрации муниципального района.

- 6.3. Льготы по родительской плате за содержания детей в МБДОУ предоставляются родителям только при наличии документов, подтверждающих право на их получения. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за содержание за предыдущий период, превышающий 1 месяц, перерасчету не подлежит.
- 6.4. Льготы по родительской плате за содержание детей в МБДОУ устанавливается решением Собрании Муниципального района, и предоставляются за счет средств района.
- 6.5. Родительская плата за содержание детей в МБДОУ вносится родителями за месяц вперед не позднее 20 числа каждого месяца по извещению квитанции, полученному в МБДОУ.
- 6.6. Начисление родительской платы за содержание детей в МБДОУ производится впервые 10 рабочих дней текущего месяца согласно календарному графику работы Учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.
- 6.7. Возраст суммы родителям (законным представителям) в случае исключения ребенка, производится на основании их заявления.

6. Организация контроля выполнения Положения.

Руководители МБДОУ несут персональную ответственность за соблюдения условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.