

**1.Общие положения**

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления  воспитанников разработано для МБДОУ Детский сад №143 «Золотая рыбка» комбинированного вида г. Улан-Удэ  (далее – ДОУ) и регламентирует прием воспитанников  в ДОУ.

1.2. Порядок приема воспитанников  в ДОУ определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДОУ и настоящим положением. Прием воспитанников, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема в ДОУ, не предусмотренные Уставом ДОУ и настоящим положением,  разрешаются совместно с Учредителем.

1.3.  Прием воспитанников в ДОУ осуществляется  в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

-     Федеральным законом «Об образовании в РФ»;

-     Федеральным законом  «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-     Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации»;

-     Федеральным законом  «О статусе военнослужащих»;

-     Федеральным законом  «О полиции»;

-    Указом Президента Российской Федерации  "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";

-   Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН  «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г.;

- Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 23.04.2015 №98 « Об утверждении порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ»;

-     Уставом ДОУ;

-   Настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

**2. Порядок приема воспитанников в ДОУ**

2.1. В ДОУ   принимаются дети в возрасте от  2-х лет до прекращения образовательных отношений.

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

2.3. Для устройства ребенка в   ДОУ родители (законные представители) встают на очередь через единую автоматизированную информационную систему (далее -ЕАИС) «Управление ДОУ в Республике Бурятия», обращаются в МУ Комитет по образованию г. Улан-Удэ, отдел дошкольного образования, где получают  информацию  о видах ДОУ, формах, содержании и методах обучения и воспитания в них, а также об имеющихся в ДОУ свободных местах.

2.4. Прием детей осуществляется на основании:

- путёвки в ДОУ, выданной Учредителем на основании результата комплектования через ЕАИС;

-заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;

2.5.При приёме ребёнка в ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

-копию свидетельства о рождении ребёнка;

-копию свидетельства регистрации по месту жительства ребёнка;

-медицинская карта (ф 026) ;

2.5.1 . При приеме ребенка с нарушением зрения родители (законные представители предоставляют следующие документы:

-копию свидетельства о рождении ребёнка;

-копию свидетельства регистрации по месту жительства ребёнка;

-медицинская карта (ф 026) ;

- заключение ВК с указанием диагноза , пройденного лечения и необходимостью посещения группы коррекции зрения в ДОУ.

2.6. Взаимоотношения между ДОУ  и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и  включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в ходе оказания услуг в области образования.

2.7. При приеме воспитанников в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление  образовательной деятельности,    основной общеобразовательной  программой  и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

2.8. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента оформления следующих документов: -заявление родителей (законных представителей);

- подписание договора между дошкольным образовательным учреждением и

родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах;

-приказ о зачислении ребёнка в ДОУ.

2.9. Ежегодно до 30 апреля заведующий ДОУ подаёт Учредителю заявку на комплектование по возрастным группам и вносит квоты на сайте

[www.rbdou.ru](http://www.rbdou.ru). По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении. Учёт детей обеспеченных дошкольным образованием ведётся на сайте www.rbdou.ru  путём формирования списков детей по группам.

2.10. Заведующий  ДОУ ведет «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

2.11. Ежегодно на 1 сентября заведующий  ДОУ   подводит  итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.12.  Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы комбинированной и общеобразовательной направленности ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) .

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды (с нарушением зрения) принимаются в группы комбинированной направленности при предоставлении необходимых документов (см.п..

2.13. Правом внеочередного приема в ДОУ пользуются:

   - дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети судей, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на  Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на  Чернобыльской АЭС, в соответствии Законом Российской Федерации № 1244-1 от 15 мая 1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети сотрудников следственного комитета, в соответствии с Федеральным Законом №403-ФЗ от 28.12.2010 года «О следственном комитете РФ» (п.25, ст.35).

 2.14. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

-дети сотрудника полиции; дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи  с осуществлением служебных деятельностей;  дети сотрудника полиции ,  умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  детям, находящимся на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5, перечисленных выше, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3-ФЗ от 07 февраля 2011 г. «О полиции»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются не позднее месячного срока с момента обращения  в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети из многодетных семей, имеющих и воспитывающих трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Республики Коми от 12.11.2004 года №55-РЗ«О социальной поддержке населения Республики Коми».( Ред. От 24.02.2012 г.);

- дети сотрудников уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных  веществ и таможенных органов Российской Федерации (далее- сотрудники);дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи  с осуществлением служебных деятельностей; дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных учреждениях и органах ; дети гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, в соответствии с Федеральным законом  № 283 - ФЗ от 30.12.2012 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.14. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;

- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих, уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации - справки с места службы;

- детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;

- детям из многодетных семей –  копии справки о многодетности.

2.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

2.16. Контроль за соблюдением порядка приема детей в ДОУ осуществляет Учредитель.

**3. Сохранение места за воспитанником ДОУ**

 3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях  по письменному заявлению родителей.

**4. Отчисление и перевод воспитанников ДОУ**

4.1.   Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённого между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее договор).

4.2.Договор расторгается в следующих случаях:

-на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребёнка;

-по окончании получения детьми дошкольного образования;

-в связи с переводом в другую образовательную организацию;

-выезда на постоянное место жительства за пределы города Улан-Удэ;

-по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.Отчисление ребёнка из ДОУ оформляется приказом об отчислении. Копия приказа передаётся в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ (далее Комитет).

4.4. В случае одностороннего перевода ребенка из одного ДОУ в другое при наличии свободного места в ДОУ родители (законные представители) подают в Комитет письменное заявление, согласованное заведующим ДОУ, имеющего свободное место, и копию приказа заведующего посещаемого ДОУ об отчислении ребёнка из посещаемого ДОУ. Отдел дошкольного образования Комитета на основании полученного и согласованного председателем Комитета заявления и приказа об отчислении в течение 3-х рабочих дней оформляет и выдаёт на руки родителям (законным представителям) направление в соответствующее ДОУ.

4.5. В случае обмена и перевода ребенка из одного учреждения в другое родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Вариант обмена местами в учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в дошкольное учреждение с заявлением о желании произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;

- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;

- Ф.И.О. родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);

- дату написания заявления;

- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

Приказом по ДОУ ребёнок отчисляется.

4.6. Перевод детей из одного ДОУ в другое на основании приказа Комитета производится в следующих случаях:

-на время капитального ремонта учреждения;

-на летний период.

**5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.