**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский**

356715, ул.Западная, 1, пос. Айгурский, Апанасенковский район ,

Ставропольский край

Тел: 8(86555)63547 email: kgart3ap@yandex.ru

ПРИКАЗ

17.05.2019г. № 10/1

Об утверждении локальных актов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», от 21 января 2019 г № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 21 января 2019 г № 30 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 04 апреля 2017 года № 108-п «О закреплении муниципальных казенных дошкольных образовательных организаций за территориальными участками Апанасенковского муниципального района Ставропольского края для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядокприема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского муниципального района Ставропольского края. (Приложение № 1)
2. Утвердить Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. (Приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и основании перевода, отчисления несовершеннолетних обучающихся МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский (Приложение № 3).
4. Признать утратившим приказ МКДОУ № 3 «Ручеёк» № 7 от 10.04.2017 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского муниципального района Ставропольского края
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МКДОУ № 3 «Ручеёк» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Гордеева

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель Управляющего совета  МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Чмилева | Приложение № 1  к приказу № 10/1 от 17.05.2019г.  МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос.Айгурский |

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РУЧЕЁК» ПОС. АЙГУРСКИЙ АПАНАСЕНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ручеёк»пос. Айгурский Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее - МДОУ) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановления администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 04 апреля 2017 года № 108-п «О закреплении муниципальных казенных дошкольных образовательных организаций за территориальными участками Апанасенковского муниципального района Ставропольского края для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

# 2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

# 3. Правила приема в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ

4. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в

другое МДОУ обращаются непосредственно в отдел образования администрации Апанасенковского муниципального района.

5. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних обучающихся.

6. МДОУ размещает постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края о закреплении МДОУ за конкретной территорией на официальном сайте и информационном стенде МДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием детей в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МДОУ после получения путевки, выданной отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края в период очередного ежегодного комплектования или доукомлектования.

9. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 1 к Порядку) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=B3E103900EF9BA1A0F61EBEB315418B25E8185A0F3D3E4BC282A2204F3B6210B7E19EC4B51599454A4L4H) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в МДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

13. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ (Приложение № 3).

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в

МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в [пункте 9](#Par68) настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#Par64) настоящего Порядка.

17. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. В МДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в учреждении, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;

- фамилию, имя, отчество воспитанника;

- дату рождения;

- национальность

- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;

- домашний адрес, телефон;

- дату номер путевки, кем выдана;

- дату, причину выбытия;

19. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

27. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

Приложение 1

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского

муниципального района Ставропольского края

Заведующему

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

(полное наименование учреждения)

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

(Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу:

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

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

т: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МДОУ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год и место рождения)

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык, на котором будет осуществляться образование, родного языка из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Факт ознакомления с лицензией на образовательную деятельность, Уставом МДОУ, образовательной программой, реализуемой МДОУ, постановлением о закрепленной территории подтверждаю.

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

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о предоставлении

персональных данных для формирования банка данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о несовершеннолетних обучающихся МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на уровне МКДОУ № 3 с. Малая Джалга. Срок действия согласия: период нахождения ребёнка в МДОУ № 2 «Ручеёк» пос. Айгурский до окончания срока действия Договора об образовании. Перечень действий с представляемыми персональными данными:

Сбор. Анализ. Систематизация. Накопление. Хранение. Уточнение (обновление, изменение).

Уничтожение за истечением срока необходимого использования.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

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

Приложение 2

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольногообразования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского муниципального района Ставропольского края

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ № 3

«Ручеёк»

\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н. Гордеева

Журнал

регистрации заявления о приеме в МКДОУ

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | ФИО ребенка, дата рождения | Дата приема заявления |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 3

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 3 «Ручеёк» пос. Айгурский Апанасенковского

муниципального района Ставропольского края

Расписка о приеме документов

МКДОУ № 3 «Ручеёк»пос. Айгурский от гражданина

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

(Ф.И.О.)

В отношении ребенка

(Ф.И.О.)

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

(число, месяц, год рождения)

Регистрационный № заявления\_ \_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ «Детский сад № 3 «Ручеёк»пос. Айгурский:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень документов, представленных заявителем | Оригинал/копия | Количество |
| 1 | Заявление о приеме в учреждение | оригинал |  |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных | оригинал |  |
| 3 | Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования | оригинал |  |
| 4 | Свидетельство о рождении ребенка | копия |  |
| 5 | Медицинское заключение | оригинал |  |

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель Управляющего совета  МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Чмилева | Приложение № 1  к приказу № 10/1 от 17.05.2019г.  МКДОУ № 3 «Ручеёк» пос.Айгурский |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, отчисления несовершеннолетних обучающихся муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014г. № 293, Приказами министерства образования и науки Российской Федерации» от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности",

Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеёк» пос. Айгурский (далее – МКДОУ № 3 «Ручеёк»).

2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

**Порядок и условия осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

**I. Общие положения**

1. Порядок и условия осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся из МКДОУ № 3 «Ручеёк», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся из МКДОУ № 3 «Ручеёк»,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

-в случае прекращения деятельности МКДОУ № 3 «Ручеёк», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

2. Отдел образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее – Отдел образования), обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3. Перевод несовершеннолетних обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

**II. Перевод несовершеннолетних обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей)**

1.В случае перевода несовершеннолетних обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей):

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории несовершеннолетних обучающихся и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отдел образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в МКДОУ № 3 «Ручеёк» с заявлением об отчислении несовершеннолетних обучающихся в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об отчислении в порядке перевода МКДОУ № 3 «Ручеёк» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. МКДОУ № 3 «Ручеёк» выдает родителям (законным представителям) личное дело несовершеннолетних обучающихся (далее - личное дело).

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ № 3 «Ручеёк» не допускается.

6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ № 3 «Ручеёк» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. .

6.1 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ик4сируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.2.При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода.

8. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода уведомляет МКДОУ № 3 «Ручеёк» о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую организацию.

**III. Перевод несовершеннолетних обучающихся в случае прекращения деятельности МКДОУ № 3 «Ручеёк», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

1. При принятии решения о прекращении МКДОУ № 3 «Ручеёк» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МКДОУ № 3 «Ручеёк» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКДОУ № 3 «Ручеёк», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте (http://ds3apаn.ru) в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод в принимающую организацию. 2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МКДОУ № 3 «Ручеёк» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте (http://ds3apn.ru) в сети Интернет:

-в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

-в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МКДОУ № 3 «Ручеёк», о списочном составе несовершеннолетних обучающихся с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них несовершеннолетних обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5. МКДОУ № 3 «Ручеёк» доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод несовершеннолетних обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ № 3 «Ручеёк», издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). 7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся указывают об этом в письменном заявлении. 8. МКДОУ № 3 «Ручеёк» передает в принимающую организацию списочный составу несовершеннолетних обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ № 3 «Ручеёк», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**lV. Перевод несовершеннолетних обучающихся внутри Учреждения**

1. Перевод несовершеннолетних обучающихся внутри МКДОУ № 3 «Ручеёк» может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;

- в другую возрастную группу на время карантина, в летний период.

Перевод внутри МКДОУ № 3 «Ручеёк» осуществляется при наличии свободных мест в другой возрастной группе.

**V. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся**

1. Отчисление несовершеннолетних обучающихся из МКДОУ № 3 «Ручеёк» может быть произведено по заявлению родителей (законным представителей):

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении несовершеннолетних обучающихся в образовательную организацию для получения начального общего образования).

- в случае перевода несовершеннолетних обучающихся для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

- в случае переезда несовершеннолетних обучающихся на новое место жительства;

- по иным причинам.

2. Отчисление несовершеннолетних обучающихся из МКДОУ № 3 «Ручеёк» оформляется приказом руководителя, на основании заявления родителей (законных представителей), с визой главного бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребёнка в Учреждении.