Утверждаю:
                                              Заведующий МБДОУ детский сад №4

 «Солнышко»

                                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      В.А.Евстигнеева

**ПРАВИЛА**

приема, перевода и отчисления обучающихся

МБДОУ детский сад № 4 «Солнышко»

**1.Общие положения**

1.1. Правила приёма и комплектования  воспитанников ДОУ (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными  законами Российской федерации, Указами Президента Российской федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 –13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за обучающимся в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучения по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4. Иностранные граждане обладают равными с  гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования.  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".

1.5. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в  ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ**

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий)  до прекращения образовательных отношений.

2.2. Возраст приема детей в ДОУ определяется  его Уставом в соответствии с типом и видом ДОУ,  в зависимости от наличия  необходимых условий образовательного процесса.

2.3. Приём в ДОУ осуществляется на основании **следующих документов:**

* путевки, выданной отделом  образования.
* медицинского заключения  о состоянии здоровья ребенка (медицинской карты);
* свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), (подлинник и копия)
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

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.

Уполномоченный  ДОУ  сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документы.

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

2.5. Прием в  ДОУ оформляется  приказом руководителя.  Приказ  в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде  ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания  приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.6. Изданию приказа предшествует оформление:

* заявления одного из родителей (законных представителей)  о зачислении ребенка в МБДОУ, в котором указываются следующие сведения:

 - фамилия,имя, отчество ребенка;

 - дата и место рождения ребенка;

 - фамилия,имя, отчество родителей (законных представителей)

 ребенка;

 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

 представителей);

 - контактные телефоны родителей ( законных представителей)

 ребенка.

* согласия на обработку персональных данных
* заявления на выплату  компенсации части родительской платы за осуществление  присмотра и ухода за ребенком.
* заключение договора «Об образовании»  включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также  размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей)  за содержание ребенка в ДОУ.

2.7. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.8. Договор заключается в 2-х экземплярах,  имеющих одинаковую юридическую силу,  с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.  Родительский договор не может противоречить Уставу  ДОУ и настоящим Правилам.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.10. При приёме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

* Уставом ДОУ, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
* 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.

**3.Порядок перевода обучающегося в другое ДОУ**

3.1. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое ДОУ, при наличие в нем свободных мест в соответствующих возрастных группах.

3.2. Для осуществления перевода ребенка в другое ДОУ родителям (законным представителям)  необходимо обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования с заявлением на перевод.

3.3.По результатам рассмотрения заявления Комиссией по комплектованию  воспитанниками дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Осташковский район» специалист Отдела формирует направление (путевку)  на перевод ребенка в другое ДОУ.

3.4. На основании решения Комиссии по комплектованию  воспитанниками дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Осташковский район» руководитель издает приказ об отчисление обучающегося в связи с его переводом в другое ДОУ

**4. Прекращение образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося  из ДОУ:

* в связи с завершением дошкольного обучения;
* досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ  заведующего МБДОУ о расторжении договора «Об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении обучающегося из МБДОУ.