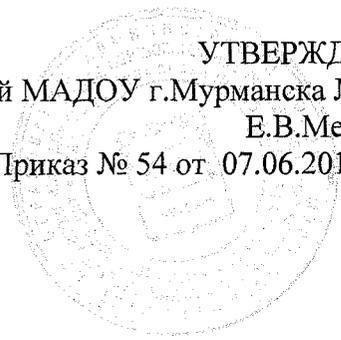


ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
Протокол от 07.06.2019 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ г.Мурманска № 135
Е.В.Мельник
Приказ № 54 от 07.06.2019 г.



**«Правила приема, порядок отчисления, перевода и
восстановления воспитанников
в МАДОУ г.Мурманска № 135 »**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, отчисления, перевода и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №135 (МАДОУ г. Мурманска № 135) (далее - Правила) приняты в соответствии с - Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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»,

- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Постановления администрации г. Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Мурманска № 135;

1.2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, отчисление, восстановление и

перевод граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.

Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых Правил.

2. Правила приёма воспитанников в МАДОУ г.Мурманска № 135

2.1. Приём воспитанников в МАДОУ г. Мурманска № 135 может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев до 8 лет.

Возраст приёма в МАДОУ г.Мурманска № 135 определяется его Уставом, лицензией, в зависимости от наличия в образовательной организации необходимых условий образовательного процесса.

2.2. Правом на приём в МАДОУ г.Мурманска № 135обладают все граждане, которые имеют право на получение дошкольного образования.

2.3 Право на прием в МАДОУ имеют дети, которые проживают на территории, закрепленной приказом комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - Учредитель) за МАДОУ, и имеют право на получение дошкольного образования.

2.4 Гражданам может быть отказано в приеме в МАДОУ в случае отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

- 2.5 Прием детей проводится по фактическому месту проживания ребенка. Отсутствие регистрации по месту жительства не является причиной отказа в приеме в МАДОУ.
- 2.6 Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.
- 2.7 Прием в МАДОУ г. Мурманска № 135 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8 Документы о приеме подаются в МАДОУ, после получения направления Учредителя в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.9 Основанием для приема в МАДОУ г. Мурманска № 135 является заявление родителей (законных представителей) воспитанника 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 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- 2.10 МАДОУ г. Мурманска № 135 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.11 Заявление о приеме в МАДОУ г. Мурманска №135 (*Приложение №1*) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ г. Мурманска №135 в сети Интернет.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ. (*Приложение №2*)

- 2.12 Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (*Приложение №3*)
- 2.13 Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником МАДОУ.

- 2.14 Прием воспитанников, впервые поступающих в МАДОУ осуществляется на основании медицинского заключения (*11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"* (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г.,

регистрационный N 28564). При приеме детей, поступающих по переводу из другой образовательной организации предоставляется медицинская карта.

2.15 Для приёма в МАДОУ г. Мурманска № 135:

а) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ 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) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) воспитанников, 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 МАДОУ на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.16 Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности, а с согласия родителей (законных представителей) в группы общеразвивающей направленности и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. *(Приложение № 4)*

2.13 Родитель (законный представитель) подписывает договор в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора на руки.

Зачисление в МАДОУ оформляется приказом заведующего, который издается в течение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов.

3 Перевод воспитанников в другую образовательную организацию

3.3 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации в другие организации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 28.12.2015г. № 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».

3.4 Перевод воспитанников в другие организации осуществляется в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);- в случае приостановления действия лицензии. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4 Правила отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанников из МАДОУ оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в логопедические или компенсирующего вида группы;
- в связи с достижением воспитанником МАДОУ предельного возраста, установленного для данного МАДОУ;
- в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию в порядке, установленном в разделе 3 настоящих Правил.

5 Порядок восстановления воспитанников.

- 5.3 Воспитанник, отчисленный из МАДОУ г. Мурманска № 135 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
- 5.4 Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ г. Мурманска № 135, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.