

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 58»**

<p>ПРИНЯТО На заседании общего собрания учреждения МАДОУ «Детский сад № 58» От 04.09.2018 протокол № 1</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ «Детский сад № 58»</p> <p align="right">Н.В. Ванина</p>
---	--



**Положение
о правилах приёма, порядке и основании перевода,
отчисления детей**

Нижний Новгород
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)».

1.2. Настоящее положение о правилах приема, порядке и основании перевода, отчисления детей (далее Положение) определяет порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58» (далее Учреждение).

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме, переводе и отчислении детей.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7(8) лет.

2.2. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии путёвки от Управления образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода.

2.3. При получении путевки, выданной специалистом управления образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода, родитель (законный представитель) представляет ее в Учреждение не позднее двухнедельного срока и получает направление на оформление

медицинского заключения. Одновременно изменяется статус данного ребенка в системе «Контингент» (явился в ДОУ).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- в) дата рождения ребенка.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителя (законного представителя) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности Учреждения и уставом Учреждения.

Данные сведения заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Для приема в Учреждение родитель (законный представитель) также предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребенка; оригинал паспорта родителя (законного представителя) ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребенка в нем.

2.6. Выше перечисленный пакет документов предъявляется заведующему Учреждения или делопроизводителю в двухдневный срок до дня поступления ребенка в Учреждение.

2.7. После приема пакета документов Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. А также подписываются обеими сторонами согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством

Российской Федерации, и согласие на публикацию фотографий с изображением ребенка на официальном сайте Учреждения.

2.8. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.9. Одновременно с приказом вносятся изменения статуса с запрашиваемой информацией по данному ребенку в системе «Контингент» (зачислен в ДОУ) и соответствующая запись в «Книге движения детей».

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все выше перечисленные документы.

3. Порядок и основание перевода детей.

3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется на 01 сентября каждого года.

3.2. Перевод детей может быть инициирован как родителями (законными представителями), так и администрацией Учреждения.

3.3. Перевод ребенка в другое учреждение осуществляется органами управления образования на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в интересующем их учреждении.

4. Порядок и основание отчисления детей.

4.1. Отчисление ребенка при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка происходит в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителя (законного представителя);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;
- по окончании срока освоения образовательной программы Учреждения (выпускник);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с изменением статуса у данного ребенка в системе «Контингент» (отчислен из ДОУ) и соответствующей отметкой в «Книге движения детей».

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (два) лист об
Заведующий МАДОУ «Детский сад №58»
Н.В.Ванина

