ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

Педагогическим советом заведующий МБДОУ Протокол № \_\_\_\_ детского сада № 140 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н..Глущенко

 Приказ № \_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ПРАВИЛА**

**ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ**

 **И**

**ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

ДЕТСКИЙ САД № 140

**г. Тверь**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – Воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад в № 140 (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

 - Конвенцией о правах ребенка;

 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

 - постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

 -постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

 - законодательством Тверской области;

 - нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

 - уставом МБДОУ.

1.3. Правила приёма в МБДОУ на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, в соответствии с данными Правилами. Прием родителей (законных представителей) для приема детей в МБДОУ осуществляется ежедневно, с 9.00 до 13.00 с понедельника по пятницу во время проведения комплектования.

1.6. При приеме в МБДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.7. Муниципальная услуга в части зачисления детей в МБДОУ предоставляется гражданам  Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, являющимся родителями (законными  представителями) ребенка, нуждающегося в зачислении в МБДОУ и имеющим  регистрацию по месту жительства или по месту пребывания и постоянно проживающим на территории муниципального образования.

 Исполнителем муниципальной услуги в части зачисления детей в МБДОУ является заведующий.

1.8. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования Администрации г. Твери.

1.9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста (далее группа). В МБДОУ функционирует 7 возрастных групп общеразвивающей направленности с 12-и часовым пребыванием детей. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормами СанПиН.

1.11. В МБДОУ принимаются несовершеннолетние обучающиеся в возрасте от 2-х месяцев до 8-и лет и определяется его Уставом в зависимости от

наличия в МБДОУ необходимых условий.

1.12. Учитывая желание родителей, возможен прием детей на неполный день – от 3-х до 5-и часов пребывания в период с 8.00 до 13.00 часов (с возможной организацией двухразового питания). Дети добавляются к списочному составу функционирующих групп с учетом одновозрастного принципа, исходя из предельной наполняемости группы, согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений».

Порядок организации и функционирования группы кратковременного пребывания регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания в МБДОУ детский сад № 140.

1.13. Информацию о зачислении детей родители (законные представители) получают от заведующего МБДОУ или специалиста Управления образования администрации города Твери.

1.14. Все споры между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Данные Правила приёма действительны до внесения в них существенных изменений.

1. **Цели и задачи**

2.1. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного  дошкольного образования в МБДОУ, а также  повышения  качества предоставления и доступности  муниципальной услуги в части зачисления в МБДОУ, определение состава, сроков, последовательности действий, порядка взаимодействия с родителями (законными представителями)  ребенка  при переводе воспитанников, возникновении, приостановлении  и прекращении отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

**3.Комплектование и условие приёма детей в МБДОУ**

3.1. Приём детей в МБДОУ детский сад № 140 осуществляется ежегодно с момента начала и окончания работы Комиссии по комплектованию. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2.Основанием для начала административной процедуры – зачисление ребенка в МБДОУ является полученное направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования. Несовершеннолетние обучающиеся направляются в МБДОУ в соотношении: 50% - льготной категории граждан, имеющих преимущества в предоставлении мест, 50% - регистрирующихся на общих основаниях.

3.3. Заведующий МБДОУ в течение 2-х недель с момента получения списков комплектования извещает родителей (законных представителей) устно либо письменно, по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес, о предоставлении ребенку места в МБДОУ и о необходимости прибытия в МБДОУ с документами.

3.4. Родители (законные представители) лично обращаются в МБДОУ. Приём детей в МБДОУ осуществляется при наличии следующих документов:

* личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приёме;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
* медицинского заключения в медицинской карте ребёнка для образовательных учреждений;
* копии Свидетельства о рождении;
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка.
* документы, подтверждающие право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

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.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.5. В случае если родитель (законный представитель) пользуется льготами, установленными действующим федеральным законодательством, предоставляются подтверждающие документы.

3.6. Документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату родителю (законному представителю), другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

 3.7. В случае выбытия воспитанников, в течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ.

3.8. Прекращение оказания муниципальной услуги в МБДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя).

3.9. 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.

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

 3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, правами и обязанностями воспитанников, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и согласие на размещение фотографий детей, сделанных во время проведения образовательного процесса. Данные согласия распространяются на весь срок действия договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

 3.13. МБДОУ обязано соблюдать конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), с целью ведения бухгалтерской и другой отчетности, персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим ФЗ. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) воспитанника.

 3.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов, контактные телефоны МБДОУ. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

 3.15. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

 Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор об образовании регистрируется в журнале регистрации договоров, ему присваивается порядковый номер. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.16. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о приёме ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности.

3.17. Все данные на воспитанников заносятся в «Книгу движения детей МБДОУ детского сада № 140.

3.18. На каждого воспитанника, принятого в МБДОУ, заводится личное дело. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника. Ответственность за оформление личного дела воспитанника несет заведующий.

 3.19. На основании комплектования на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

 3.20. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в течение года при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни;

 - на время карантина в группе, которую посещает ребенок;

 - на время санаторно-курортного лечения;

 - на время командировки родителя (законного представителя) воспитанников;

 - отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;

- в летний период по согласованию с МБДОУ.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места представляют в МБДОУ документ, подтверждающий отсутствие воспитанника по уважительной причине.

 3.21. Родители (законные представители) воспитанников, предоставившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

 3.22. Допускается дублирование программы подготовительной к школе группы. Решение о повторном обучении ребенка по программе подготовительной группы МБДОУ принимает психолого-медико-педагогическая комиссия и с согласия родителей (законных представителей).

**4. Порядок и основание для перевода воспитанников**

4.1.Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ, имеют право перевести своего ребёнка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в МБДОУ, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законные представители), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое МБДОУ в порядке «обмена местами», при условии соблюдений требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обоих дошкольных организаций.

4.2.Родители (законные представители), желающие осуществить перевод несовершеннолетнего обучающегося, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего ДОУ.

4.3.В случае условий, указанных в п.4.1. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих МБДОУ обращаются с письменным заявлением на имя заведующего МБДОУ о переводе в другое МБДОУ в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующего МБДОУ, куда планируется перевод несовершеннолетнего обучающегося, о согласии на такой период.

4.4.Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе несовершеннолетнего обучающегося в другое МБДОУ и отчисляет (после оплаты за присмотр и уход за ребенком за фактическое посещение МБДОУ).

4.5.В случае смены места жительства в пределах муниципального образования – город Тверь допускается перевод ребенка с ОВЗ из одного МБДОУ в другое ДОУ компенсирующей направленности по ходатайству родителя (законного представителя) в управление образования администрации города Твери

4.6.Перевод несовершеннолетнего обучающегося в МБДОУ может быть произведен:

-в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;

-в другую возрастную группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

4.7.Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ.

**5. Прекращение образовательных отношений**

5.1.Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителя (законного представителя) в связи с окончанием срока обучения воспитанника из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

 5.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

 5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.4.Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании приказа об отчислении, который регистрируется в книге приказов по основной деятельности. Основанием для издания приказа является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

 5.5. При отчислении воспитанника делается соответствующая запись в «Книге движения детей МБДОУ детского сада № 140.

**6.Порядок восстановления в МБДОУ.**

6.1. Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

6.2.Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.

6.3.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося в МБДОУ.

**7.Льготы и компенсация части родительской платы**

7.1. При приеме ребенка заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им по приказу лицом, принимаются также документы на льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, и на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

7.2. В соответствии с действующим законодательством родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается за присмотр и уход: за детьми-инвалидами; за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией.

7.3.Льгота назначается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении полного пакета документов о предоставлении льготы:

 - копия документа(ов), подтверждающего(их) льготу;

 - копия свидетельства о рождении ребенка.

7.4.Если родители (законные представители) воспитанников не предоставили пакет документов в установленный срок, родительская плата за присмотр и уход ребенка взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

 7.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

7.6. Родители (законные представители) воспитанников вправе отказаться от применения установленных льгот.

7.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

 - на первого ребенка – 20% размера платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, фактически внесенной родителями (законными представителями);

 - на второго ребенка – 50%;

 - на третьего и последующих детей – 100%.

7.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

7.9. Компенсация назначается на основании письменного заявления о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком установленной формы, с которым один из родителей (законных представителей) обращается в МБДОУ и при предъявлении полного пакета следующих документов:

 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о назначении компенсации родительской платы за присмотр и уход.

 - копия свидетельства о рождении на всех имеющихся детей, не достигших возраста 18 лет

 - копия лицевого счета карты Сбербанка России, либо выписка лицевого счета карты Сбербанка России.

7.10. Документы на компенсацию и документы на льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, после издания приказа заведующего МБДОУ, либо лица, им уполномоченного по приказу, на льготу, либо на компенсацию передаются для исполнения в бухгалтерию. Документы, подтверждающие право на льготу, хранятся в личном деле воспитанника.

7.11.В целях социальной поддержки родителям (законным представителям) воспитанников предоставляются льготы следующим категориям граждан:

- семьям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей, установлена родительская плата в размере 50 % от установленного размера родительской платы

- учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу МОУ, установлена родительская плата в размере 30% от установленного размера родительской платы

- родителям (законным представителям), имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья посещающим МБДОУ, установлена родительская плата в размере 50 % от установленного размера родительской платы

Документы представляются родителями (законными представителями) при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной платы, родители (законные представители обязаны незамедлительно уведомить об этом МБДОУ).

**8.Делопроизводство**

 В МБДОУ ведется:

 8.1.«Книга движения детей МБДОУ детского сада № 140, которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета договора с родителями (законными представителями), сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за приёмом и отчислением в (из) МБДОУ.

8.2.Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируются в «Журнале приёма заявлений в МБДОУ».

8.3.Дополнительные соглашения регистрируются в «Журнале учёта дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) МБДОУ».

8.3. «Книга регистрации приказов по основной деятельности» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

8.4. «Приказы по основной деятельности»

8.5. Личное дело, в котором хранятся все документы на воспитанника.

УТВЕРЖДАЮ:

 заведующий МБДОУ

 детского сада № 138 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Ратникова

 Приказ № \_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**к**

**П Р А В И Л А**

**П Р И Ё М А, П Е Р В О Д А, О Т Ч И С Л Е Н И Я**

 **И**

**В О С С Т А Н О В Л Е Н И Я**

 **НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В**

**МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**ДЕТСКИЙ САД № 138**