УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 56»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Сибиряковой

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о зачислении и отчислении детей**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида № 56»**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

* Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
* Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998 г. (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
* Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1;
* Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г № 2562;
* Федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ от 20.07.2011 г. № 2151;
* Указа президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-1017 годы» от 01.06. 2012 г. № 761;
* Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.2660-10), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 г. № 91.

 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок зачисления , отчисления и перевода воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 56» (далее – МБДОУ)

 1.3. Зачисление и отчисление детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании»; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;Уставом; действующим положением «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Зимы» и настоящим локальным актом.

 1.4. Основными принципами организации зачисления, отчисления и перевода детей в МБДОУ являются:

* обеспечение равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное дошкольное образование;
* защита интересов ребенка;
* удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

**2. Задачи.**

 2.1. Организовать порядок зачисления, отчисления и перевода воспитанников в соответствии с законодательством.

 2.2. Регулирование отношений между МБДОУ и родителями воспитанников.

**3. Функции.**

 3.1. Информационная ( информация о порядке зачисления, отчисления и перевода воспитанников).

 3.2. Регулирующая ( регулирует права и обязанности МБДОУ и родителей (законных представителей) при порядке зачисления, отчисления и перевода воспитанников).

 3.3. Организационная( определяет порядок зачисления, отчисления и перевода воспитанников МБДОУ).

**4. Порядок зачисления, отчисления и перевода воспитанников**

**4.1. Порядок зачисление детей в МБДОУ.**

4.1.1.Комплектование МБДОУ осуществляет Управление образования администрации Зиминского городского муниципального образования в соответствии с действующим положением ««О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Зимы».

4.1.2.Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ на основании:

- направления, выданного Управлением образования администрации Зиминского городского муниципального образования. Родители предоставляют направление в МБДОУ в течение 10 дней со дня получения. В случае несвоевременного предоставления направления, родители утрачивают право на место в МБДОУ;

 - заявления родителя (законного представителя);

- копии свидетельства о рождении ребенка;

 - медицинской карты ребенка;

 - документа, подтверждающего личность одного из родителей (законных представителей).

4.1.3. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) при зачислении регулируются Договором между МБДОУ и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, образования, оздоровления, присмотра и ухода за ребенком. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

4.1.4. В группу комбинированной направленности зачисление детей осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.1.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в МБДОУ определяется учредителем.

4.1.6. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом, действующим положением «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Зимы», в зависимости от имеющихся условий.

4.1.7. Дети принимаются в группу соответственно своему возрасту:

 С 2 до 3 лет – первая младшая группа общеразвивающей направленности;

С 3 до 4 лет – вторая младшая группа общеразвивающей направленности;

С 4 до 5 лет – средняя группа общеразвивающей направленности;

С 5 до 6 лет - старшая группа комбинированной направленности.

С 6 дл 7 лет подготовительная к школе группа комбинированной направленности.

4.1.8. Количество и соотношение возрастных групп детей в МБДОУ определяется учредителем.

4.1.9. Количество зачисленных детей в группы зависит от нормы предельной наполняемости:

 - для групп общеразвивающей направленности ясельного (раннего) возраста – не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка;

 - для групп общеразвивающей направленности дошкольного возраста – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка;

 - для групп комбинированной направленности (логопедическая, для детей с тяжёлыми нарушениями речи) – 12-15 детей;

4.1.10. Заведующий при зачислении МБДОУ осуществляет регистрацию приема ребенка в МБДОУ в «Алфавитной книге учёта движения детей», которая включает сведения о родителях (законных представителях) воспитанников и предназначена для контроля над изменением контингента детей в МБДОУ.

4.1.11. Зачисление детей в МБДОУ на новый учебный год производится с 01 июня до 15 сентября текущего года на основании заявки, которую подаёт заведующий МБДОУ в Управление образования администрации ЗГМО до 10 июня текущего года с указанием в ней количества детей необходимой возрастной категории, заявленных на зачисление. По окончании процедуры комплектования (к 01 октября) заведующий МБДОУ анализирует процесс движения воспитанников, издаёт приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам, с учётом возраста ребёнка и медицинских показаний. Допускается доукомплектование групп в течение учебного года при условии наличия свободных мест, также на основании приказа о зачислении.

4.1.12. Вопрос внеочередного приема ребенка в МБДОУ может быть решен в исключительных случаях начальником Управления образования администрации ЗГМО при наличии свободных мест.

**4.1.13.** Юридические лица и индивидуальные предприниматели, систематически оказывающие благотворительную помощь МБДОУ могут ходатайствовать перед органами Управления образования о предоставлении места в МБДОУ детям своих работников.

4.1.14.Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей), при наличии необходимых условий для коррекционной работы, а именно групп компенсирующей и комбинированной направленности, и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.1.15. Родители зачисленных (законные представители) детей имеют право внести добровольное пожертвование либо в денежной сумме, либо в готовой продукции (материал, оборудование, учебно-наглядные пособия) и оказывать иную благотворительную помощь, направленную на укрепление материально-технической базы и усовершенствование воспитательно-образовательного процесса МБДОУ.

**4.2. Порядок отчисления детей из МБДОУ**

 4.2.1. Отчисление детей из МБДОУ производится приказом заведующего в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- за невыполнение условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями);

- при непосещении ребёнком МБДОУ без уважительной причины свыше 3-х месяцев;

- по достижению воспитанником возраста 7 лет.

4.2.3. В случае досрочного расторжения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями ) по инициативе одной из сторон, сторона должны предварительно уведомить об этом другую сторону (не менее чем за 10 дней до момента отчисления) о причинах отчисления.

4.2.4. Прежде, чем отчислить ребёнка из МБДОУ, заведующий обязан:

- выяснить причины несвоевременной оплаты за содержание ребёнка в МБДОУ или причины его непосещения МБДОУ;

- провести беседу с родителями (законными представителями) о невыполнении ими условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями), Устава МБДОУ и в связи с этим вынести родителям (законным представителям) предупреждение.

4.2.5. Стороны имеют права опротестовать отчисление воспитанника из МБДОУ в соответствии с законодательством РФ.

**4.3. Порядок перевода воспитанников**

4.3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при условии:

- достижения соответствующего возраста;

- при необходимости: во время карантина и (или) других обстоятельствах невозможности пребывания в группе соответствующего возраста ( личное заявление родителей при обоснования желания, при переходе в школу по достижению 6 лет)

4.3.2. Заведующий МБДОУ обязан сохранить место за ребенком, который на основании медицинского заключения направлен в группу оздоровительной направленности (санаторную) другого МБДОУ для прохождения курса лечения на период его прохождении.

4.3.3. Вопрос перевода ребенка из одного МБДОУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) и (или) по другим причинам (обмен местами) производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей), заверенного руководителями обоих МБДОУ с согласия и возможностей обеих сторон.

4.3.4. Поиском вариантов обмена мест в МБДОУ родители занимаются самостоятельно.

**5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Документация по зачислению, отчислению и переводу воспитанника МБДОУ : медицинская карта ребёнка, письменное заявление от родителей (законных представителей), договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), копии документов, удостоверяющих личность воспитанника и личность родителя ( законного представителя), выписки из приказов о зачислении, переводе оформляются в личное дело воспитанника, которое хранится весь период посещения МБДОУ воспитанником.

6.2. При изменении данных (Ф.И.О. родителей, ребёнка, место проживания, № телефонов и др.) родители (законные представители) должны незамедлительно сообщать воспитателю группы, которую посещает ребёнок.

6.3. В случае добровольного пожертвования от родителей (законных представителей) необходимо заключение договора, акта передачи.

6.4. Заведующий МБДОУ осуществляют регистрацию ребенка в «Алфавитной книге учета движения детей», которая включает сведения о родителях (законных представителях) воспитанников и предназначена для контроля над изменением контингента детей в МБДОУ, должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

**7. КОНТРОЛЬ**

7.1. Контроль зачисления , отчисления и перевода детей в МБДОУ и соблюдения данного Положения осуществляется Управлением образования администрации ЗГМО.

7.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Не урегулированные настоящим Положением вопросы зачисления, отчисления и перевода детей в МБДОУ регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.