**Утверждаю:**

**Заведующий МКДОУ**

 **«Детский сад с. Ванашимахи»**

 **Приказ № \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ У.К.Ибрагимова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,**

**ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для МКДОУ « Детский сад с. Ванашимахи» (далее – ДОУ) и регламентирует прием воспитанников в ДОУ

 1.2. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДОУ и настоящем положении. Прием воспитанников, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема в ДОУ, не предусмотренные Уставом ДОУ и настоящим положением, разрешаются совместно с Учредителем.

1.3.Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с:

 1. Конституцией Российской Федерации;

 2. Федеральным законом « Об образовании в РФ»

 3. Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

 4. Федеральным законом «О гражданстве РФ»

 5. Федеральным законом «О статусе военнослужащих»

 6. Федеральным законом «О полиции»

 7. Указом Президента Российской Федерации "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";

 8. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

 9. Уставом ДОУ;

10. Настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются:

* обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
* определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ**

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет, который определяется уставом ДОУ. В МКДОУ «Детский сад с. Ванашимахи» принимаются дети от 1,5 до 8 (из- за отсутствия условий содержания детей до 1,5лет).

2.2. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) встают на очередь через автоматизированную систему «Электронный детский сад», обращаются в МКУ «Управление образования Сергокалинского района РД», где получают информацию о видах ДОУ, формах, содержании и методах обучения и воспитания в них, а также об имеющихся в ДОУ свободных местах.

2.4. Прием детей осуществляется на основании:

-протокола, полученного через «Электронный детский сад»;

-заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;

-копию документов ребенка;

- медицинскую карту;

- копию документа, подтверждающего льготу (при ее наличии напервоочередное поступление ребенка в детский сад);

- копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинскую справку.

2.5. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в ходе оказания услуг в области образования.

2.6. При приеме воспитанников ДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

2.7. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

 2.9. Заведующий ДОУ ведет «Книгу учета движения детей», которая, предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

2.10. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.11. Правом внеочередного приема в ДОУ пользуются: - дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»; - дети судей, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»; - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии Законом Российской Федерации № 1244-1 от 15 мая 1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; - дети сотрудников следственного комитета, в соответствии с Федеральным Законом №403-ФЗ от 28.12.2010 года «О следственном комитете РФ» (п.25, ст.35).

2.12. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

* дети сотрудника полиции; дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных деятельностей;
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в

 полиции;

* детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи ввыполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* детям, находящимся на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5, перечисленных выше, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3-ФЗ от 07 февраля 2011 г. «О полиции»;
* дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
* дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
* дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются не позднее месячного срока с момента обращения в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
* дети из многодетных семей, имеющих и воспитывающих трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Республики Коми от 12.11.2004 года №55-РЗ «О социальной поддержке населения Республики Коми». ( Ред. От 24.02.2012 г.);
* дети сотрудников уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации (далее - сотрудники);
* дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных деятельностей;
* дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных учреждениях и органах;
* дети гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья. Полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, в соответствии с Федеральным законом № 283 - ФЗ от 30.12.2012 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.13. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

* детям - инвалидам и родителям
* инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;
* детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей,

военнослужащих, уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации - справки с места службы;

* детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;
* детям из многодетных семей – копии удостоверения.

2.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

2.15. Контроль за, соблюдением порядка приема ДОУ и Отделом образованием, осуществляет Учредитель.

**3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОУ**

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение,

сохраняется на время:

- болезни;

 - пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

 - в иных случаях по письменному заявлению родителей.

**4. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Отчисление детей из ДОУ производится приказом заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ в следующих случаях:

* при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
* по заявлению родителей (законных представителей);
* по достижению воспитанником возраста 6,5 лет на 1 сентября текущего года;
* за невыполнение условий договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.2. В случае перевода ребенка в другое ДОУ, производится соответствующая запись о переводе воспитанника (приказ, книга движения детей).

4.3. Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Вариант обмена местами в учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в дошкольное учреждение с заявлением желании произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;

- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;

- ФИО родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);

- дату написания заявления;

- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

**5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.