**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

 **« Детский сад «Незабудка»**

ИНН 2285004228 КПП 228501001 ОГРН 1022202863946

659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район,

 с.Усть-Чарышская Пристань, ул.Партизанская,2

 **ПРИКАЗ**

**21.03.2023 с. Усть-Пристань № 27**

**Об утверждении Положения**

 На основании протокола № 3 от21.03.2023г Управляющего Совета МБДОУ «Детский сад «Незабудка» с.Усть-Чарышская Пристань

**Приказываю**

1. Утвердить Положение «О правилах приёма (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников
(прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Незабудка» с.Усть-Чарышская Пристань» (новая редакция). (Приложение 1)
2. Паниной А.С. разместить данный приказ на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Незабудка» не позднее 24марта 2023г
3. Контроль над выполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Незабудка»: Н. Д. Нагайцева

Приложение 1

К приказу № 27 от 21.03.2023г

**Положение**

**О правилах приёма (возникновения образовательных отношений) перевода,
приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников
(прекращения образовательных отношений) муниципального**

 **Бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

 **«Детский сад «Незабудка» с.Усть-Чарышская Пристань**

**(новая редакция)**

1. **Общие положения**

Настоящие положение определяет единые требования к приёму (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Незабудка» с.Усть-Чарышская Пристань (далее - МБДОУ), (далее-Положение).

Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказов Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236» № 471 от 08.09.2020, №686 от 04.10.2021, №50 от 23.01.2023, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)» утвержденного приказом комитета по образованию Администрации Усть-Пристанского района от 27.06. 2022 г. № 93, Устава МБДОУ.

**2. Правила приёма воспитанников
(возникновения образовательных отношений)**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1.6 лет до прекращения образовательных отношений.

"Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

2.2. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

2.3. Родителями (законными представителями) путёвка может быть получена в комитете по образованию Администрации Усть - Пристанского района (далее - Комитет). При получении путёвки в Комитете родители (законные представители) обязаны предоставить в МБДОУ путёвку в течение пятнадцати рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребёнком МБДОУ«Детский сад «Незабудка» в течений месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребенком МБДОУ в течении месяца с момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребёнка в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» по медицинским показаниям или по причине болезни ребёнка, путевка аннулируется.

2.4. Прием в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или уполномоченного представителя (приложение 1). Заявление о приёме предоставляется в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» на бумажном носителе или в электронной форме на электронный адрес nezabudkaupr@yandex.ru при предъявлении следующих документов:

- путевки в МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

* документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 №115 – ФЗ;
* доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанников.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

* 1. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (или уполномоченным представителем) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающие установления опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания;

н) о желаемой дате приема на обучение.

* 1. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ«Детский сад «Незабудка» в сети Интернет http://dsnezabupr.edu22.info в подразделе «Родителям».
	2. Заявление о приеме в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» прилагаемых к заявлению документов. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ«Детский сад «Незабудка», перечне представленных при приеме документов.
	3. После приема документов МБДОУ«Детский сад «Незабудка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 3).
	4. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ«Детский сад «Незабудка», другой - у родителей (законных представителей).
	5. Заведующий МБДОУ«Детский сад «Незабудка» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ«Детский сад «Незабудка». На официальном сайте МБДОУ«Детский сад «Незабудка» в сети Интернет, в подраздел «Приказы о зачислении воспитанников» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. С данного момента возникают образовательные отношения.
	6. При приеме воспитанников заведующий МБДОУ«Детский сад «Незабудка» или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

- Лицензией МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

- Нормативно-правовыми документами МБДОУ об установлении норматива затрат за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

- Положением о правилах приема, (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений);

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

- ФЗ №152 «О защите персональных данных»;

- Распоряжение Администрации Усть-Пристанского района № 386-р от 30.12.2019г «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Усть -Пристанского района на учебный год»;

- Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ«Детский сад «Незабудка».

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.11. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
	2. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).
	3. В МБДОУ«Детский сад «Незабудка» ведется «Книга движения детей» (далее - Книга движения). Запись в Книгу движения вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ«Детский сад «Незабудка».

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы:

путевка (направление);

заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ«Детский сад «Незабудка»;

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

согласие на обработку персональных данных;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенку по месту жительства или по месту пребывания; копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (с указанием места регистрации места жительства);

доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ, если с заявлением обращается уполномоченный представитель; копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости); заключения психолого- медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

1. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.
2. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ«Детский сад «Незабудка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
4. Ребенок, родители(законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
5. Порядок и основания перевода воспитанников
	1. Перевод воспитанников в другие возрастные группы:
* ежегодно с 01 июня из одной возрастной группы в следующую возрастную группу;
* при особых (временных) обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) воспитанника;
* при наличии свободных мест в желаемой группе (на основании заявления родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МБДОУ«Детский сад «Незабудка».

3.2. Перевод воспитанников на другой режим пребывания:

* с режима кратковременного пребывания (4-часовое пребывание) на режим полного пребывания (10-часовое пребывание) на основании путевки, заявления родителей (законных представителей);
* с режима полного дня (10-часовое пребывание) на режим неполного дня (4 -часовое пребывания) на основании направления, заявления родителей (законных представителей).
1. На основании принятых документов, заведующий МБДОУ«Детский сад «Незабудка» издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ«Детский сад «Незабудка», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

 3.3. Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы:

* с обучения по образовательной программе МБДОУ«Детский сад «Незабудка» на обучение по адаптированной программе на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии и согласия (заявления) родителей (законных представителей);
* с обучения по адаптированной программе на обучение по образовательной программе МБДОУ«Детский сад «Незабудка» (переход с адаптированной программы) на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).
1. На основании принятых документов, заведующий МБДОУ«Детский сад «Незабудка» издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ«Детский сад «Незабудка», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
2. Порядок приостановления образовательных отношений
	1. Образовательные отношения приостанавливаются:
* по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника)
* в случае длительного ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий в Учреждении. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Незабудка».
1. Порядок прекращения образовательных отношений
	1. Образовательные отношения прекращаются при отчислении воспитанника из МБДОУ«Детский сад «Незабудка»:
* в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения);
* досрочно, по основаниям, указанным в п. 5.2.
	1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: -по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ«Детский сад «Незабудка», в том числе в случае ликвидации МБДОУ«Детский сад «Незабудка».

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ«Детский сад «Незабудка».

* 1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, об отчислении воспитанника из МБДОУ«Детский сад «Незабудка». Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из МБДОУ«Детский сад «Незабудка». Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения с указанием даты и причины выбытия.
	2. Заведующий МБДОУ«Детский сад «Незабудка», или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, копии документов, предоставленных для зачисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Незабудка».