

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №__ от «__»_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ детским садом
«Звёздочка» м. Знаменка
_____ И.С. Шушканова
Приказ № 60 от 16.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Звёздочка» м. Знаменка
Яранского района Кировской области

м. Знаменка, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» м. Знаменка Яранского района Кировской области (деле – Положение) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Законом Кировской области от 14 октября 2013 года №320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;
- Законом Кировской области от 11.11.2019 № 307-ЗО «О внесении изменения в Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области»;

- Законом Кировской области от 23.12.2019 № 337-ЗО «О внесении изменений в Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области»;
- Законом Кировской области от 01.11.2022 №120-ЗО «О внесении изменения в статью 11 Закона Кировской области «Об образовании в Кировской области»;
- Постановлением Администрации Яранского муниципального района Кировской области от 29.12.2012 № 1704 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Яранского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации Яранского муниципального района Кировской области от 28.08.2013 № 1245 «О закреплении территорий за районными муниципальными образовательными учреждениями»;
- Постановлением Администрации Яранского муниципального района Кировской области от 27.12.2013 № 1752 «О муниципальном задании по предоставлению муниципальных услуг»;
- Уставом МКДОУ детского сада «Звёздочка» м. Знаменка Яранского района Кировской области.

1.3. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Порядок комплектования ДОУ детьми определяется учредителем на основании Положения и закрепляется в Уставе учреждения.

1.5. Прием детей в ДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников учреждения благотворительного взноса или иных условий поступления ребенка в детский сад запрещается.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей в ДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация учреждения в лице заведующего детским садом.

2.2. ДОУ в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент детей в пределах, указанных в лицензии и Уставе учреждения;
- прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;
- осуществляет перевод детей из группы в группу;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;
- обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной за муниципальным образовательным учреждением;
- осуществляет прием в ДОУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденным Положением;

- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОУ в течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с очередностью;
- представляет ежемесячно в Управление образования администрации района информацию о движении контингента детей, а также о наличии свободных мест в ДОУ;
- ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Управление образования администрации Яранского муниципального района в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста на территории, закрепленной за муниципальным образовательным учреждением;
- контролирует исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования учреждения детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением;
- создает банк данных, информирует образовательные учреждения о свободных местах в других ДОУ;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования ДОУ детьми.

3. Порядок комплектования

3.1. Порядок комплектования определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Яранский муниципальный район Кировской области и настоящим Положением. Комплектование образовательного учреждения осуществляется путем выдачи направлений комиссией по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.2. При приеме ребенка администрация ДОУ обязана под роспись ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.3. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. Право на внеочередное получение мест в ДОО предоставляется детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- прокуроров Российской Федерации;
- судей Российской Федерации;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта (далее-военнослужащие).

Статус военнослужащего для родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное предоставление места, подтверждается справкой, выданной районными отделами Военного комиссариата Кировской области.

3.7. Право на первоочередное получение мест в ДОО предоставляется детям:

- из многодетных семей;
- инвалидам, и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- сотрудников полиции;
- сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- гражданина Российской Федерации, 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;
- гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
 - сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
 - сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
 - гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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;
 - гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или

иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
- находящимся под опекой;
- медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;
- педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

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 дошкольного образования 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.

3.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Также для получения места в ДОО для льготной категории (для родителей (законных представителей), в соответствии с пунктами 3.6,3.7 настоящего Порядка) необходимо предоставить справку с места работы, подтверждающую, что данный работник относится к льготной категории.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют (предъявляют) следующие документы:

- направление (путевки), выданное комиссией по комплектованию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации 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 образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.13. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся

в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.16. Руководитель образовательного учреждения не имеет права принять ребёнка без направления, выданного комиссией по комплектованию образовательного учреждения.

В случае если ребёнок, на имя которого было выдано направление, не поступил до 01 октября текущего года в образовательное учреждение без уважительной причины, направление является недействительным.

3.17. Направление действительно в течение 10 рабочих дней со дня выдачи. В случаях, связанных с заболеванием ребёнка, отпуском родителей (законных представителей) срок действия направления продлевается руководителем образовательного учреждения на основании представленных документов.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму дня ребенка, питанию и оздоровительным мероприятиям на первые 10-14 дней.

3.19. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3.20. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3.21. Родители (законные представители) имеют право получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении - на первого ребенка в размере 20% среднего размера родительской платы по Кировской области, на второго ребенка - в размере

50%, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% размера указанной родительской платы.

Родители имеют право направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на оплату за содержание ребенка в Учреждении, а также имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в установленном порядке. При этом сумма средств, направляемых Отделением ПФРФ в Яранском районе по Кировской области на оплату содержания ребенка в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала не должна включать в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.22. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Сохранение места за ребенком в ДОУ

4.1. На время отсутствия ребенка по причине оздоровительного отпуска, продолжительной болезни, при переводе ребенка из ДОУ общего назначения для реабилитации в ДОУ комбинированного вида, за ребенком сохраняется место в прежнем ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей). ДОУ временно принимает на его место другого ребенка.

4.2. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется при наличии заявления от родителей (законных представителей) на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в году;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей не более 15 дней непрерывно.

5. Порядок перевода и отчисления детей из ДОУ

5.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает

перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование принимающей организации;

г) в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем приказе указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.10. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей)

воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.12. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.13. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.14. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

5.15. Исключение (отчисление) детей из ДООУ в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) в течение учебного года оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. На его место принимается другой согласно списку очередности.

5.16. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- в иных случаях.

5.17. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

5.18. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и Управление образования администрации Яранского района.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок внесения родительской платы за содержание детей в ДОУ

7.1. Содержание детей в ДОУ осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и бюджета муниципального района.

7.2. Размер платы, взимаемой с родителей, в том числе льготных категорий, за содержание детей в ДОУ определяется нормативно-правовым актом администрации Яранского муниципального района.

7.3. Льготы по родительской плате за содержание детей в ДОУ предоставляются родителям только при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

7.4. Родительская плата за содержание вносится родителями не позднее 23 числа каждого месяца по извещению-квитанции, полученному в ДОУ.

7.5. Начисление родительской платы за содержание детей производится в первые 10 рабочих дней текущего месяца согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

7.6. Возврат суммы родителям (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления по приказу ДООУ.

7.7. Родительская плата за содержание детей в ДООУ не взимается с родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8. Организация контроля выполнения Положения

8.1. Заведующий ДООУ на 1 число каждого месяца подает в Управление образования администрации района сведения о детях:

- посещающих ДООУ;
- отчисленных из ДООУ.

8.2. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

9. Порядок регулирования спорных вопросов

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДОУ детского сада «Звёздочка» м. Знаменка регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДООУ является локальным нормативным актом МКДОУ детского сада «Звёздочка» м. Знаменка, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.