**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 1 с.АХМАТ-ЮРТ КУРЧАЛОЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 УТВЕРЖДАЮ

 Заведующий

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д.Гезиева

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**о Порядке распределения, перевода и отчислении воспитанников в МБДОУ.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке распределения, перевода и отчислении воспитанников в МБДОУ» (далее - Положение) разработано для Муниципального Бюджетного Дошкольного Образовательного учреждения «Детский сад № 1 Курчалоевского Муниципального района» (далее МБДОУ) в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в МБДОУ, порядок взаимодействия МБДОУ и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденными Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 № 2562;

- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13;

- Уставом МБДОУ;

- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

**2. Прием воспитанников в МБДОУ**

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Чеченской Республики. Прием воспитанников в МБДОУ носит заявительный характер. Основанием для приема в МБДОУ является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в МБДОУ. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании следующих документов:

- путевки, выданной МУ УДУ Курчалоевского муниципального района;

- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме;

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;

- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

При наличии (появлении) свободного места в МБДОУ родители (законные представители) представляют также индивидуальные направления Комиссии для зачисления в МБДОУ.

2.3. При приеме (зачислении) воспитанника, руководитель МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей): с Уставом МБДОУ; лицензией на право ведения образовательной деятельности, медицинской деятельности; основной общеобразовательной программой, реализуемой МБДОУ.

2.4. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Зачисление воспитанника в МБДОУ производится в течение 30 дней с момента обращения родителей (законных представителей) в МБДОУ и подачи заявления о приеме, оформляется приказом руководителя МБДОУ о зачислении воспитанника.

**3. Порядок отчисления воспитанников из МБДОУ**

 3.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

 3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательное МБДОУ;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в МБДОУ данного вида;

-при необходимости направления воспитанника в другое дошкольное образовательное МБДОУ;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем МБДОУ не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

3.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

**4. Порядок отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ**

4.1. Родители (законные представители) обращаются в МБДОУ для зачисления воспитанника в течение 15 дней с момента получения индивидуальной путевки, выданной МУ УДУ Курчалоевского муниципального района. Если родители (законные представители) не обратились в МБДОУ до 30 сентября текущего года, им отказывается в зачислении в МБДОУ.

4.2. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в МБДОУ родителю (законному представителю) выдается справка.

**5. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель МБДОУ.

5.2. Воспитанники МБДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников МБДОУ.

5.3. При переводе воспитанников руководителем МБДОУ издается приказ.

**6. Порядок комплектования МБДОУ**

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 1 мая текущего года МБДОУ предоставляет в МУ УДУ Курчалоевского муниципального района информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. До 15 августа текущего года руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении места в МБДОУ.

6.3. До 20 августа текущего года МБДОУ уведомляет МУ УДУ Курчалоевского муниципального района воспитанниках, не поступивших в МБДОУ для зачисления.

6.4.В целях доукомплектования МБДОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБДОУ уведомляет МУ УДУ Курчалоевского муниципального района об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

- МБДОУ уведомляет МУ УДУ Курчалоевского муниципального района о зачислении воспитанника в МБДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.

**7. Порядок перевода воспитанника из одного МБДОУ в другое**

7.1. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного МБДОУ в другое, путем подачи руководителю МБДОУ личного заявления.

7.2. До 20 числа каждого месяца руководитель МБДОУ уведомляет МУ УДУ Курчалоевского муниципального района о воспитанниках, нуждающихся в переводе из одного МБДОУ в другое, предоставляя зарегистрированные в МБДОУ заявления о переводе.

7.3. МБДОУ уведомляет МУ УДУ Курчалоевского муниципального района по комплектованию о зачислении воспитанника в МБДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника, и о детях, не явившихся в установленные сроки.

**8. Порядок информирования родителей (законных представителей)**

8.1. Информация о предоставлении места в МБДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону или в письменном виде.

8.2. Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в МБДОУ.

8.3. Информацию об МБДОУ можно получить на сайте МБДОУ по адресу: http:// [**www.ds1-centaroy**](http://www.ds1-centaroy)**. do95.ru** / электронной почты: **dsadtsentaroy1@mail.ru**