

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 338 (далее — МБДОУ) в соответствии с ФЗ «Законом об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, «Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2014г.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует зачисление воспитанников в группы общеразвивающей направленности МБДОУ, прием, перевод и отчисление воспитанников.

1.3. Текст настоящего документа размещается на сайте МБДОУ и на информационном стенде.

**2. Регистрация детей для зачисления в МБДОУ**

2.1. Регистрация детей для зачисления в МБДОУ, проводится в течение всего учебного года.

2.2. Основанием для регистрации детей при зачислении в МБДОУ являются:

- поименные списки, утвержденные Управлением образования города Екатеринбурга;

- заявление родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, паспорт родителя (законного представителя), оригинал документа, удостоверяющего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)

- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленную нотариально, либо другие документы, подтверждающие право на представление интересов несовершеннолетнего;

- документы, подтверждающие статус ребенка-инвалида (при наличии).

2.3. В случае отсутствия подлинных документов копии должны быть заверены нотариально.

2.4. При регистрации в МБДОУ оформляются копии вышеназванных документов для оформления личного дела воспитанника, делаются учетные записи в Журнал движения детей.

2.5. При регистрации родители (законные представители) обязаны представить актуальную информацию о месте и адресе проживания ребенка; фамилию, имя, отчество обоих родителей (законных представителей); место проживания родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей); решение суда (при наличии определения прав опеки); документы, подтверждающие социальные льготы семьи, определяющие размер компенсации родительской платы.

**3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего МБДОУ о зачислении воспитанника.

3.2. Приказ издается после предоставления родителем (законным представителем) медицинских документов установленного образца и заключения договора об образовании по образовательным программам.

3.3. Медицинскими документами являются: справка о возможности посещения ребенком образовательного учреждения, медицинская карта, прививочный сертификат.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством, возникают с даты зачисления воспитанника в МБДОУ.

3.5. При зачислении делается учетная запись в Журнал регистрации договоров; родители (законные представители) оформляют заявление на компенсацию родительской платы с представлением документов подтверждающих ее размер (свидетельство о рождении на каждого ребенка в семье, счет в кредитной организации).

3.6. Факт ознакомления родителей с Уставом МБДОУ, Лицензией, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Образовательной программой МБДОУ заверяется личной подписью родителя (законного представителя) в Договоре об образовании и в заявлении о приеме.

3.7. С целью соблюдения законодательства в части охраны персональных данные, родители (законные представители) оформляют письменное согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка.

3.8. Для организации коррекционной работы родители (законные представители) дают в письменном виде согласие (либо отказ) на проведение планируемых психолого-педагогических обследованиях ребенка.

3.9. На основании представленных документов (либо заверенных копий) формируется личное дело воспитанника. Личное дело на весь период пребывания ребенка в МБДОУ хранится в сейфе у заведующего МБДОУ, который является ответственным лицом за ведение и сохранность личных дел воспитанников.

**4. Комплектование групп**

4.1. Зачисление детей в группы общеразвивающей направленности может быть осуществлено как во вновь создаваемые группы, так и на свободные места в действующие группы.

4.2. Группы общеразвивающей направленности, при наличии места, могут комплектоваться в течение всего учебного года

4.3. Комплектование групп завершается до 1 октября текущего года.

4.4. В случае невозможности начать посещение ребенком группы до указанного срока родители (законные представители) обязаны письменно известить заведующего МБДОУ и обосновать причину задержки поступления ребенка (операция, длительное лечение, соматическое заболевание, временный выезд из города и т.п.).

4.5. За воспитанником сохраняется место на случай болезни, восстановительного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина.

4.6. Основанием для сохранения места является заявление родителей (законных представителей), подтверждающий причину отсутствия документ

**5. Порядок перевода воспитанников**

5.1. Перевод воспитанников может осуществляться в другую образовательную организацию, либо в другую группу внутри МБДОУ.

5.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного заявления может производиться:

- из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, соответствия возрасту ребенка

- в другую образовательную организацию.

5.3. Перевод по инициативе МБДОУ может производиться:

- в случае карантина группы (учреждения),

- при проведении плановых ремонтных работ,

- при аварийных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников,

- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.4. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ.

**6. Порядок прекращения образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в случаях:

- завершения дошкольного образования;

- по заявлению родителя (законного представителя), в том числе при переводе в другое учреждение;

- по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшее незаконное зачисление ребенка;

- по обстоятельства, не зависящим от ребенка, МБДОУ, родителя (законного представителя), в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

6.2. Основание для прекращения образовательных отношений является приказ по МБДОУ об отчислении воспитанника.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ.

6.4. Родителям (законным представителям) под роспись выдаются медицинская карта, прививочный сертификат, подлинники других документов, хранящихся в личном деле ребёнка. Заведующий архивирует личное дело ребенка и делает запись в Журнал движения детей о дате выбытия воспитанника.