

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 9**

ПГТ НИКЕЛЬ ПЕЧЕНГСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРИКАЗ

От 01.09.2016г

№ 84

**Об утверждении Порядка и оснований отчисления обучающихся
на 2016 – 2017 учебный год**

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и основания отчисления обучающихся.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.П. Тарская

Порядок приёма и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад №9 пгт. Никель Печенгского района Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Порядок приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 (далее детский сад), реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письмом от 08.08.2013 №08 – 1063 Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О реконструкциях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий порядок определяет правила приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в МБДОУ детский сад 9, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (далее МБДОУ).

1.3. Порядок разработан в целях удовлетворения потребностей населения Печенгского района в получении услуг дошкольного образования.

2. Порядок регистрации детей, нуждающихся в посещении дошкольного образовательного учреждения

Регистрация детей дошкольного возраста, претендующих на места в МБДОУ, проводится в отделе образования администрации муниципального образования Печенгский район на основании:

а) предоставленных при личном обращении родителей (законных представителей) либо направленных по почтовой связи Мурманской области _ филиал ФГПУ «Почта России» документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии паспорта одного из родителей;
- копии документа, подтверждающего наличие установленных льгот (преимуществ) по устройству ребёнка в МБДОУ;
- копии СНИЛСА ребёнка.

б) по электронной почте на основании заполненной электронной формы заявления и копий документов, указанных в подпункте «а» пункта 2.1. Порядка, изготовленных на сканирующих устройствах.

в) принятого заявления с портала государственных услуг.

Выбор МБДОУ при регистрации ребенка определяется родителем (законным представителем).

2.2. Заявление (приложение 1 к настоящему Порядку) подаётся на имя руководителя отдела образования в сроки 01 января по 31 декабря ежегодно:

- при личном обращении – по приемным дням, в часы работы отдела образования;
- по электронной почте Мурманской области – филиал ФГУП «Почта России»;
- по электронной почте – круглосуточно.

2.3. Родителям (законным представителям) ребенка отказывают в приёме заявления в следующих случаях:

- не заполненные строки заявления в электронной форме;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов.

2.4. Родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на хранение и обработку персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Регистрация заявлений для приема детей в МБДОУ ведется в течение одного рабочего дня в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение 2 к настоящему Порядку), где указывается порядковый номер и дата обращения (электронный Банк учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ), в соответствии с регламентом работы приема посетителей.

2.6. При регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается на руки или направляется по электронной почте, по почтовой связи уведомление (приложение

3 к настоящему порядку) о дате постановки на учет ребенка, его порядковом номере в «Книге учета будущих воспитанников».

2.7. Персональные данные ребенка вносятся в единый электронный реестр в автоматизированной информационной системе учета «Электронный детский сад» ежедневно.

2.8. Персональные сведения о ребенке сохраняются в электронном реестре данных до получения родителями (законными представителями) путёвки в МБДОУ (приложение 4 к настоящему Порядку)

2.9 Путёвки регистрируются в «Книге выдачи путёвок родителям (законным представителям) на посещение МБДОУ детьми, получившими место в дошкольном учреждении» (приложение 5 к настоящему Порядку).

2.10. При регистрации запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в МБДОУ, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, правовыми актами администрации муниципального образования Печенгский район, Уставом и локальными актами МБДОУ, настоящим Порядком и в соответствии с датой регистрации ребенка в базе данных.

3.2. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3.2.1. Внеочередным правом приема в МБДОУ пользуются:

- дети прокуроров и следователей прокуратуры (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети граждан, имеющих льготы в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (в соответствии с постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123 -1 «О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска»).

3.2.2. Первоочередным правом приема в МБДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети 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, участники боевых действий (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76 - ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, уволенных 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, умерших 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

Указанные льготы распространяются и на сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (в соответствии со статьёй 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного 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, (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети – инвалиды (при наличии соответствующих условий) и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

3.2.3. Преимущественным правом приёма в МБДОУ пользуются:

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (в соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № ПР - 1227);

- дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе дети, находящиеся под опекой (по предоставлению документов из органов опеки);

- дети педагогических и иных работников дошкольных образовательных учреждений, заключивших трудовой договор (контракт) с учреждением на период работы, без исключения из очереди;

- дети, родные братья и сестры которых уже посещают МБДОУ, за исключением случаев несоответствия профиля МБДОУ состоянию здоровья или развития поступающего в МБДОУ ребенка.

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

3.2.5. В случае невозможности предоставления места детям, имеющим право на внеочередной, первоочередной или преимущественный приём в МБДОУ из-за отсутствия свободных мест в учреждении, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года по мере высвобождения мест или во внеочередном порядке при комплектовании МБДОУ на будущий учебный год.

4. Организация комплектования образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

4.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

В исключительных случаях дети могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки медицинского учреждения, с согласия родителей (законных представителей) ребенка и заключения Территориальной – психолого – медико – педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения ТПМПК и справки медицинского учреждения, подтверждающее право на посещение МБДОУ при наличии соответствующих условий.

В оздоровительные группы МБДОУ принимаются дети, прошедшие медицинское обследование и получившие рекомендации специалистов на посещение данного вида группы.

4.3. Прием детей в МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ не позднее 31 августа текущего года при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении) и родителя (законного представителя);
- путёвки на право зачисления ребенка в МБДОУ;
- письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического проживания, контактных телефонов;
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка с выпиской педиатра о возможности посещения ребенком МБДОУ данного вида;
- заключения ТПМПК при приеме детей в группы комбинированной направленности.

4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МБДОУ. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем.

4.5. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МБДОУ.

4.6. Комплектование МБДОУ осуществляется: комиссией по комплектованию отдела образования администрации муниципального образования Печенгский район (далее по тексту – Комиссия) и руководителем МБДОУ.

4.7. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Порядка.

4.8. Состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования администрации муниципального образования Печенгский район.

4.9. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

4.10. Комиссию возглавляет председатель, который несёт персональную ответственность за её работу.

4.11. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.12. Комиссия формируется из работников отдела образования администрации муниципального образования Печенгский район, руководителей образовательных учреждений, представителей профсоюзных органов, родительской общественности, представителей органов здравоохранения.

4.13. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходят в соответствии с графиком, утверждаемым начальником отдела образования администрации муниципального образования Печенгский район ежегодно в апреле, а также по мере необходимости.

4.14. Комиссия осуществляет комплектование МБДОУ воспитанниками на основе единого Банка данных автоматизированной системы учёта будущих воспитанников и с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение путёвки в МБДОУ, предусмотренных настоящим Порядком и в пределах нормативов, предусмотренных СанПиН 2.4.1.3049 - 13, утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

4.15. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и подготовке решений Комиссии.

4.16. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;
- излагать в письменном виде несогласие по поводу принятых Комиссией решений.

4.17. Члены Комиссии не имеют права делегировать свои полномочия иным лицам.

4.18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём открытого голосования.

4.19. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

4.20. Комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в МБДОУ при отсутствии свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребёнка в ДОУ.

4.21. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

4.22. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- выписывает путёвки после принятия решения Комиссией;
- выдаёт на руки гражданам путёвки под личную подпись либо под подпись передает путевки руководителю МБДОУ, который извещает родителей (законных представителей) о выделении ребенку места в МБДОУ.

4.23. Путёвка действительна для предъявления в МБДОУ в течение 30 календарных дней со дня выдачи. В случае неявки после указанного срока без уважительных причин место передаётся другому ребёнку в порядке очередности.

4.24. В случае получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и не возможности ребенком посещать МБДОУ по медицинским показаниям, выданная путёвка возвращается в Комиссию. Данные о ребенке остаются в электронном Банке. После прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другую путёвку в установленные сроки комплектования МБДОУ.

4.25. Комиссия комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени с 01.04 по 30.04 текущего календарного года, распределяя по МБДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МБДОУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 01 сентября текущего года.

4.26. В остальное время производится комплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.27. Если в процессе комплектования места в МБДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для выделения места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МБДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МБДОУ с 01 сентября следующего (не реже одного раза в месяц) календарного года.

4.28. Отдел образования администрации муниципального образования Печенгский район систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Электронный детский сад» сведения о наличии в МБДОУ свободных мест (освобождающихся и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.29. При комплектовании МБДОУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.30. При отсутствии свободных мест в выбранных МБДОУ (с учетом установленной наполняемости по СанПиН 2.4.1.3049 - 13), родителям (законным представителям) предлагаются места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. При этом за ним сохраняется очередь в автоматизированной информационной системе учета данных детей, не получивших место в МБДОУ, согласно регистрационного номера и даты подачи заявления.

4.31. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного МБДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка доводится до сведения родителей любым доступным способом или размещается в личном кабинете на Портале государственных услуг.

4.32. В случае, если отдел образования администрации муниципального образования Печенгский район не может обеспечить местом в МБДОУ ребенка из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в МБДОУ обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолога – педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в МБДОУ. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в МБДОУ с 01 сентября следующего года.

4.33. Комиссия в течение 10 дней после заседания извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в МБДОУ;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в МБДОУ, утвержденными руководителем образовательного учреждения, в частности, о документах, которые необходимо предоставить руководителю МБДОУ для приема ребенка в детский сад и о сроках приема руководителем указанных документов.

4.34. Отдел образования администрации муниципального образования Печенгский района:

- регистрирует и перерегистрирует заявления граждан, претендующих на поступление в МБДОУ, в соответствующем электронном реестре;
- ведёт автоматизированную базу данных;
- регистрирует документы, подтверждающие льготы (согласно п. 3.2 настоящего Порядка) и ходатайства;
- ведёт приём граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;
- запрашивает у МБДОУ информацию о свободных местах;
- информирует Комиссию о наличии свободных мест в МБДОУ;
- отслеживает движение контингента детей в течение года;
- создаёт Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию и определяет порядок её деятельности;
- проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) будущих воспитанников о подготовке ребёнка к поступлению в МБДОУ.

4.35. МБДОУ:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и путёвок;
- проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании путёвок;
- ежегодно до 30 марта представляют в отдел образования администрации муниципального образования Печенгский район информацию о количестве высвобождающихся мест на 01 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников;
- ежемесячно предоставляют в отдел образования информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в МБДОУ;
- оформляют зачисление и отчисление воспитанников приказом руководителя образовательного учреждения;
- ведут контроль за движением контингента воспитанников в «Книге учёта движения детей» согласно установленному образцу;
- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- заключают договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) будущих воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.36. Вопрос перевода ребенка из одного МБДОУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается родителями самостоятельно с руководителями МБДОУ путем обмена местами в группах для детей одного возраста.

4.37. При доукомплектовании групп детьми в течение года путёвки выдаются на руки родителям под личную подпись, при массовом комплектовании – передаются заведующему МБДОУ, который извещает родителей (законных представителей) о выделении ребенку места в МБДОУ.

4.38. Посещение МБДОУ воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 15 августа текущего года.

5. Отчисление детей из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования

5. 1. Отчисление детей из МБДОУ производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в дошкольном образовательном учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы;
- на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности МБДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонению в физическом, психическом развитии;

6. Сохранение места за детьми в учреждении

6.1. Место за ребёнком, посещающим в МБДОУ группу любого вида, сохраняется при условии предоставления подтверждающих документов на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно – курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- на летний оздоровительный период.

Приложение 1
к Порядку

Начальнику отдела образования
администрации муниципального
образования Печенгский район

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающего: _____

место работы родителей:

мать _____

отец _____

Заявление

Прошу поставить на учет на предоставление места в образовательном учреждении, реализующем программы дошкольного образования № _____

_____ (указать предполагаемые номера учреждений)
моего _____

ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)

_____ дата рождения _____

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ свидетельство о рождении ребенка _____

_____ (№ и серия, дата выдачи)

Льготы, определенные действующим законодательством РФ на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ _____

_____ (наименование, № удостоверения, когда и кем выдано)

Домашний телефон: _____

Рабочий телефон: _____

Мобильный телефон: _____

e-mail: _____