ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

Советом педагогов заведующий

МБДОУ д/с № 33 МБДОУ д/с № 33 Протокол № 3 Ю.А. Погудкина

от «\_18\_» \_\_\_\_02\_\_\_\_\_2019 г Приказ № \_14\_

 от «\_18\_\_» \_02\_2019 г.

Согласовано:

На Совете родителей

МБДОУ д/с № 33

Протокол № \_\_2\_\_\_

От «\_13\_»\_\_\_\_02\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема обучающихся, о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 33 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

**г. Тверь**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регламентирует правила приема несовершеннолетних обучающихся (далее воспитанников) в МБДОУ д/с №33 (далее ОО), порядок и основание перевода, отчисления и восстановления  воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления  и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 33 и родителями (законными представителями) воспитанников.
	2. Настоящее Положение принято в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного  дошкольного образования в МБДОУ д/с № 33, а также  повышения  качества предоставления и доступности  муниципальной услуги в части зачисления в МБДОУ д/с № 33, определение состава, сроков, последовательности действий, порядка взаимодействия с родителями (законными представителями)  ребенка  при переводе воспитанников, возникновении, приостановлении  ипрекращении отношений между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников.
	3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Конвенцией о правах ребенка;
* Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
* указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
* постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
* постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
* Административным регламентом предоставления муниципальными учреждениями услуги "прием заявлений о зачислении в МОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет" Постановление администрации г. Твери от 11.07.2016 года № 1173
* Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений города Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Постановление администрации г. Твери от 29.12.2018 года № 1668
* Постановлением администрации города Твери № 1652 от 28.12.2018г. «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 15.05.2015 № 662 «О предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях города Твери, осуществляющих образовательную деятельность»,
* действующим законодательством Тверской области; в том числе Устав города Твери
* нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
* уставом МБДОУ д/с № 33.

1.4. В ОО принимаются дети согласно списку для комплектования учреждения, согласованного с председателем Комиссии, представителем Управления образования администрации города Твери (далее Управление)

1.5. При вариативных формах получения дошкольного образования в ОО принимаются дети на основании путевки, выданной Управлением, с указанием периода предоставления места.

1.6. Информацию о порядке приема воспитанников родители (законные представители)  могут получить:

* на информационном стенде ОО,
* на официальном сайте ОО в разделе: Комплектование ДОУ. Вакантные места для приема (перевода)

1.7. Положение вступает в силу с момента издания распоряжения об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

1.9. Началом учебного года для ОУ считается 1 сентября (или следующий за выходным днем, если 01.09 - выходной день, рабочий день) текущего года

**2. Прием воспитанников**

2.1. Прием воспитанников   осуществляется на принципах  равных условий приема для всех поступающих, за исключением  лиц, которым в соответствии с  Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Прием воспитанников   осуществляется согласно закрепленной за ОО территорией и в соответствии со списками, согласованными с председателем Комиссии и на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Муниципальная услуга в части зачисления детей в ОО предоставляется гражданам  Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, являющимся родителями (законными  представителями) ребенка, нуждающегося в зачислении в ОО и имеющим  регистрацию по месту жительства или по месту пребывания и постоянно проживающим на территории муниципального образования.

Исполнителем муниципальной услуги в части зачисления детей в ОО является ответственное лицо по группам дошкольного образования МБДОУ д/с № 33, назначенное приказом заведующего МБДОУ д/с № 33, который осуществляет прием в ОО в соответствии с данными Правилами.

 Прием родителей (законных представителей) для зачисления детей в ОО и консультирование по порядку приема осуществляется в соответствии с административным регламентом: понедельник: с 10.00 -12.30

 среда: с 16.00-19.00

2.4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566); в случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования Администрации г. Твери.

2.5. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

 Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий для воспитательного и образовательного процесса.

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября. Основной структурной единицей ОО является группа детей дошкольного возраста (далее группа). В ОО функционируют возрастные группы общеразвивающей направленности, из них все группы для детей с 12-ти часовым пребыванием детей. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормами СанПиН.

2.7. Учитывая желание родителей, возможен прием детей на неполный день – от 3-х до 5-ти часов пребывания в период с 7.00 до 12.30 часов (с возможной организацией двухразового питания). Дети добавляются к списочному составу функционирующих групп с учетом одновозрастного принципа, исходя из предельной наполняемости группы, согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений».

Порядок организации и функционирования группы кратковременного пребывания регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания в МБДОУ д/с № 33.

2.8. Информацию о зачислении детей родители (законные представители) получают от должностного лица, уполномоченного руководителем учреждения в соответствии с п. 3.3.1 Административного регламента или специалиста Управления образования администрации города Твери.

 **3. Порядок комплектования и условия приёма детей в ОО**

3.1. Приём детей в ОО осуществляется ежегодно с момента начала и окончания работы Комиссии по комплектованию. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года по мере необходимости на освободившиеся или вновь созданные места.

3.1.1. Комплектование ОУ на новый учебный год осуществляется Комиссией по комплектованию МОУ г. Твери на основании Приказа по управлению образования администрации г. Твери, в соответствии с утвержденным графиком комплектования

3.1.2. Деятельность Комиссии регламентируется Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений города Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Постановление администрации г. Твери от 29.12.2018 года № 1668

3.2. Право первоочередного приема, согласно федеральному законодательству имеют:

* дети граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе дети граждан из подразделений особого риска (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
* дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123 - I "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска")
* дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре РФ);
* дети судей (Закон РФ от 26.07.1992 № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);
* дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон РФ от 28.12.2010г. № 403- ФЗ "о следственном комитете РФ");

3.3. Право первоочередного приема, согласно Перечню категорий семей, имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» в ред. Указов Президента РФ от 09.09.1999 № 1186, от 24.09.2007 № 1216);

- дети из многодетных семей (Указ Президента «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» в редакции Указа Президента РФ от 25.02.2003 № 250);

- 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 организационно – штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 786-ФЗ в редакции Федерального закона от 22.08.2004 №122-ФЗ, от 22.06.2007 №114-ФЗ, от 14.03.2009 № 34-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 19, п.6).

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, умершего в течение одного года в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

3.4. Основанием для начала административной процедуры – зачисление ребенка в ОО является полученное направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования. При комплектовании ОУ количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий

3.5. Должностное лицо ОО в течение 3-х календарных дней с момента электронного распределения мест в АИС извещает родителей (законных представителей) устно либо письменно, по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес, о предоставлении ребенку места в ОО и о необходимости прибытия в ОО с документами.

 Основанием для начала административной процедуры является уведомление заявителя заведующим МБДОУ о предоставлении места и заявление заявителя о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.6. Родители (законные представители) лично обращаются в ОО. Приём детей в ОО осуществляется при наличии следующих документов:

* личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приёме;
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя ( или законность представления прав ребенка);
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории города Твери;
* медицинского заключения в медицинской карте ребёнка для образовательных учреждений;

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

3.7. В случае выбытия воспитанников, в течение учебного года производится доуком-плектование ОО.

3.8. Прекращение оказания муниципальной услуги в ОО осуществляется по заявлению родителя (законного представителя).

3.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в ОО 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 ОО, основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемыми ОО, правилами внутреннего распорядка воспитанников ОО, правами и обязанностями воспитанников, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и согласие на размещение фотографий детей, сделанных во время проведения образовательного процесса. Данные согласия распространяются на весь срок действия договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.13. ОО обязано соблюдать конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), с целью ведения бухгалтерской и другой отчетности, персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим ФЗ. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) воспитанника.

3.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов, контактные телефоны ОО. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.15. После приема документов, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор об образовании регистрируется в журнале регистрации договоров, ему присваивается порядковый номер. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.16. Заведующий ОО издаёт приказ о приёме ребёнка в ОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности.

3.17. Все данные на воспитанников заносятся в «Книгу движения детей МБДОУд/с № 33"

3.18. На каждого воспитанника, принятого в ОО, заводится личное дело. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения воспитанника. Ответственность за оформление личного дела воспитанника несет должностное лицо, уполномоченное на ведение дел директором ОО.

3.19. На основании комплектования на 1 сентября каждого года директор ОО издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

3.20. За ребенком сохраняется место в ОО в течение года при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

* на время болезни;
* на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
* на время санаторно-курортного лечения;
* на время командировки родителя (законного представителя) воспитанников;
* отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;
* в летний период.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места представляют в ОО документ, подтверждающий отсутствие воспитанника по уважительной причине.

3.21. Родители (законные представители) воспитанников, предоставившие в ОО заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**4. Порядок и основание для перевода воспитанников**

4.1.Родители (законные представители) детей, посещающих ОО, имеют право перевести своего ребёнка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в ОО, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законные представители), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое ОО в порядке «обмена местами», при условии соблюдений требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обоих дошкольных организаций.

4.2.Родители (законные представители), желающие осуществить перевод несовершеннолетнего обучающегося, ставят в известность об этом обстоятельстве должностное лицо ОО.

4.3. В случае условий, указанных в п. 4.1. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих ОО обращаются с письменным заявлением на имя руководителя ОО о переводе в другое ОО в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя ОО, куда планируется перевод несовершеннолетнего обучающегося, о согласии на такой перевод.

4.4. Заведующий ОО издает приказ о переводе несовершеннолетнего обучающегося в другое ОО и отчисляет (после оплаты за присмотр и уход за ребенком за фактическое посещение ОО).

4.5. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в ОО может быть произведен:

-в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;

-в другую возрастную группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

4.6. Основанием для перевода является приказ руководителя ОО.

**5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителя (законного представителя) в связи с окончанием срока обучения воспитанника из ОО, осуществляющего образовательную деятельность.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ОО, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

 5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ОО, осуществляющего образовательную деятельность.

5.4. Отчисление воспитанника из ОО производится на основании приказа об отчислении, который регистрируется в книге приказов по основной деятельности. Основанием для издания приказа является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

 5.5. При отчислении воспитанника делается соответствующая запись в «Книге движения детей ОО».

**6. Порядок восстановления в ОО.**

6.1. Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из ОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ОО свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является приказ заведующего ОО о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами ОО возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося в ОО.

**7. Льготы и компенсация части родительской платы**

7.1. При приеме ребенка должностное лицо ОО, либо уполномоченным им по приказу лицом, принимаются также документы на льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, и на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОО.

7.2. В соответствии с действующим законодательством родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается за присмотр и уход:

* за детьми-инвалидами;
* за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,
* за детьми с туберкулезной интоксикацией.

7.3.Льгота назначается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении полного пакета документов о предоставлении льготы:

 - копия документа (ов), подтверждающего(их) льготу;

 - копия свидетельства о рождении ребенка.

7.4.Если родители (законные представители) воспитанников не предоставили пакет документов в установленный срок, родительская плата за присмотр и уход ребенка взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

 7.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

7.6. Родители (законные представители) воспитанников вправе отказаться от применения установленных льгот.

7.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

 - на первого ребенка – 20% размера платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, фактически внесенной родителями (законными представителями);

 - на второго ребенка – 50%;

 - на третьего и последующих детей – 100%.

7.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ОО.

7.9. Компенсация назначается на основании письменного заявления о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком установленной формы, с которым один из родителей (законных представителей) обращается в ОО и при предъявлении полного пакета следующих документов:

 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о назначении компенсации родительской платы за присмотр и уход.

 - копии свидетельств о рождении на всех имеющихся детей, не достигших возраста 18 лет

 - копия лицевого счета платежной карты «Мир» любого банка России, либо выписка лицевого счета карты.

7.10. Документы на компенсацию и документы на льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, после издания приказа заведующего ОО, либо лица, им уполномоченного по приказу, на льготу, либо на компенсацию передаются для исполнения в бухгалтерию. Документы, подтверждающие право на льготу, хранятся в личном деле воспитанника.

7.11. На основании Постановления администрации города Твери № 1652 от 28.12.2018г. «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 15.05.2015 № 662 «О предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях города Твери, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с Порядком выплаты муниципальной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях города Твери, за счет средств местного бюджета. Порядок определяет категории граждан, имеющих право на получение муниципальной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных учреждениях города Твери.

Право на получение муниципальной компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком и относящийся к категории граждан:

а) родитель (законный представитель), имеющий 3-х и более несовершеннолетних детей:

|  |  |
| --- | --- |
| На 1-го ребенка | На 2-го ребенка |
| 40% | 25% |

б) родитель (законный представитель), являющийся работником ОУ и получающего заработную плату по группам должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| На 1-го ребенка | На 2-го ребенка |
| 56% | 35% |

в) родитель (законный представитель), имеющего детей с ограниченными возможностями здоровья и посещающих ОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| На 1-го ребенка | На 2-го ребенка |
| 40% | 25% |

7.12. Для назначения муниципальной компенсации родитель (законный представитель) представляет руководителю ОУ, которое посещает ребенок, следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) о назначении муниципальной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- документы, подтверждающие принадлежность к категориям граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

а) для родителя (законного представителя), имеющего 3-х и более несовершеннолетних детей: копии свидетельств о рождении детей;

б) для родителя (законного представителя), являющегося работником ОУ и получающего заработную плату по группам должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: справка с места работы;

в) для родителя (законного представителя), имеющего детей с ограниченными возможностями здоровья и посещающих МОУ: копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

**8. Порядок разрешения спорных вопросов.**

Все споры между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

**9. Делопроизводство**

Внутренние документы, регламентирующие Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся:

 9.1.«Книга движения детей", которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета договора с родителями (законными представителями), сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за приёмом и отчислением в (из) ОО.

9.1.1. В соответствии с Постановлением администрации г. Твери от 29.12.2018 года № 1668 "Об утверждении Порядка комплектования МОУ г. Твери, реализующих ООП ДО" п. 2.25 ежегодно, по состоянию на 01.09 текущего года руководитель ОУ обязан провести анализ движения детей за прошедший учебный год, на 01.01 - подвести итог наличия детей в ОУ для заполнения государственного статистического отчета по форме № 85-К "сведения о деятельности ДОУ за год"

9.2.Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируются в «Журнале приёма заявлений в ОО».

9.3. Договор об образовании и дополнительные соглашения регистрируются в «Журнале учёта договоров об образовании и дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) ОО».

9.4. «Реестр приказов по движению детей» прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

9.5. «Приказы по движению детей МБДОУ №33»

9.6. Личное дело, в котором хранятся все документы на воспитанника (копии документов)

**10. Заключительные положения**

10.1. Временный прием в ОО детей, посещающих другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, в случае их закрытия, приостановления их функционирования в летний период, осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося о временном приеме, при наличии свободных мест.

10.2. При временном приеме в ОО, родители (законные представители) руководствуются пунктом 3.4 раздела настоящих правил. После приема документов ОО заключает с родителями (законными представителями) временный договор об образовании, где четко фиксируются сроки временного пребывания ребенка в ОО.

* *Представленные документы хранятся в виде копий в личном деле воспитанника на время обучения в ОУ.*
* *При отчислении воспитанника копии документов выдаются родителю (законному представителю) на руки о чем делается отметка в заявлении об отчислении, за личной подписью родителя*