

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБ ДОУ «Детский сад № 147»
Герасова Л.В.Герасимова
«14» сентября 2015
Протокол № 1 от 14.09.2015

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБ ДОУ
«Детский сад № 147»
Сергеенко О.В.Сергеенко
Приказ № 151 от 14.09.2015



ПРАВИЛА ПРИЕМА

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 147»
реализующее образовательную программу дошкольного образования

Новокузнецкий городской округ, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 147», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и комплектование учреждения (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях улучшения качества, повышения эффективности организации работы по предоставлению муниципальной услуги, а также обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 147» Новокузнецкого городского округа, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждения).

1.3. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 147» (далее образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила комплектования образовательной организации и приема граждан в образовательную организацию.

1.4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательной организации.

2.2. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в базе данных в рамках оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.3. Регистрация детей в базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящими Правилами и Административным регламентом в рамках оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Новокузнецка (далее - административный регламент).

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

2.4. Регистрация детей осуществляется в образовательной организации руководителем или ответственным специалистом (назначенным приказом ответственным за предоставление услуги (далее – ответственный специалист).

2.5. Необходимые документы, предъявляемые заявителем для приема заявления и постановки детей на учет:

- заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию в соответствии с *приложением № 1* к Правилам (далее – заявление) родителя (законного представителя) в бумажной или электронной форме (далее – заявление);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), подавшего заявление - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

Для удостоверения личности гражданин Российской Федерации предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации, иностранный гражданин либо лицо без гражданства предъявляет документ, удостоверяющий законность его пребывания на территории Российской Федерации, выданный в соответствии с действующим законодательством;

- свидетельство о рождении ребенка - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

2.6. Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации, в которую обращается заявитель;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- паспортные данные заявителя: серия, номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя - для получения сведений из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных – в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных»;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ – для отправки уведомления о появлении свободного места и о зачислении ребенка;

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации и фактического проживания ребенка – для информации о месте нахождения ребенка;

- контактный телефон заявителя, личная подпись заявителя и дата.

2.7. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

2.8. При регистрации детей в базе данных заявка принимается или отклоняется специалистом образовательной организации. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие необходимых документов, перечисленных в пункте 2.5 Правил;
- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в пункте 2.6. настоящих Правил;

- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;

- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;

- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Постановка ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию осуществляется в момент регистрации заявления в базе данных АИС «ДОУ».

Срок регистрации заявления в базе АИС «ДОУ» зависит от выбранного заявителем способа подачи заявления.

При личной подаче заявления в бумажной форме непосредственно в образовательной организации заявление регистрируется немедленно в присутствии заявителя в Журнале учета заявлений при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п.2.8. настоящих Правил. После регистрации в Журнале учета заявление регистрируется в базе данных АИС «ДОУ» путем внесения необходимых сведений о заявителе.

В случае невозможности немедленной регистрации заявления в базе АИС «ДОУ» по техническим причинам (сбой в работе базы АИС «ДОУ», отсутствие электроэнергии и т.п.) заявление регистрируется после устранения указанных причин в соответствии с очередностью поступления заявления, указанной в Журнале учета заявлений, но не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления в образовательную организацию.

По окончании процедуры регистрации заявителю сообщается номер ребенка в очереди среди детей его года рождения и номер льготной очереди (при наличии прав на первоочередное или внеочередное зачисление в образовательную организацию, а также выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме расписки из базы данных АИС «ДОУ» по состоянию на текущую дату.

При самостоятельной подаче заявления в электронной форме через базу АИС «ДОУ» заявление проверяется на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в п.2.8. настоящих Правил. При отсутствии указанных оснований образовательная организация подтверждает регистрацию заявления в базе АИС «ДОУ» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в образовательную организацию. Заведующая или ответственный специалист подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС «ДОУ». При этом датой регистрации заявления и датой постановки ребенка на учет является дата подтверждения образовательной организацией регистрации заявления.

Для заявлений, поступивших по окончании рабочего времени, в выходной, праздничный нерабочий день через базу данных АИС «ДОУ» указанный срок начинает течь в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным нерабочим днем.

Максимальный срок постановки ребенка на учет (внесения сведений в базу данных АИС «ДОУ») не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в образовательную организацию заявления в бумажной или электронной форме.

Бланк заявления для подачи в бумажной форме заявитель может распечатать с официальных сайтов Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка, образовательной организации. Для подачи заявления в электронной форме заявитель заполняет электронную форму, имеющуюся в базе данных АИС «ДОУ».

2.10. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в образовательную организацию, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в образовательную организацию направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.11. Формирование списков на комплектование образовательной организации на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди, в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно.

2.12. На период формирования списков детей для зачисления в образовательную организацию с 01 апреля по 01 июля каждого года может быть приостановлен прием заявлений на постановку на очередь.

3. Правила приема (зачисления) детей в образовательную организацию

3.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий) в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в образовательную организацию, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.3. Основаниями для начала административной процедуры являются: наличие заявления, зарегистрированного в электронной базе данных АИС «ДОУ», и наличие в образовательной организации свободного места для зачисления ребенка.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии г.Новокузнецка.

3.5. Внеочередным правом: на обеспечение местами в дошкольной образовательной организации обладают:

- дети прокуроров, (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети сотрудников следственного комитета (пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиаций вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в (1957 году) на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (статьи 2,3,4,6,10,11 Федерального закона от 26.11.98 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиаций вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории: Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировкой войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального Закона от 27.05.1998 г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 года №76-ФЗ).

3.6. Первоочередным правом, на обеспечение местами в дошкольной образовательной организации обладают:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции (статья 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети из многодетных семей (пункт 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети 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 (статья 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 2ВЗ-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статья 8 Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», статья 39 Федерального закона от 06.02.1997 №27-ФЗ «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации», пункт 6 статья 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.7. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в образовательную организацию, предоставляет заведующей или ответственному специалисту подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

Заведующая или ответственный специалист сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в образовательной организации ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.8. Образовательной организацией резервируется 20% от общего количества мест в период комплектования групп в сроки указанные в п.2.11 для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 3.5, 3.6 настоящих Правил. В течение календарного года прием граждан, перечисленных в пунктах 3.5,3.6, осуществляется при наличии свободных мест в образовательной организации. В случае отсутствия в очереди граждан имеющих право на первоочередное и внеочередное зачисление в образовательную организацию, на резервные места принимаются граждане из общей очереди в порядке очередности.

В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередной прием (зачисление) в образовательную организацию, 15% - для граждан, дети которых имеют право на первоочередной прием (зачисление) в образовательную организацию.

3.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления в образовательной организации свободного места заведующая или ответственный специалист:

- по контактному телефону, указанному в заявлении информирует заявителя, ребенок которого первым стоит в очереди о появлении свободного места для зачисления его ребенка в образовательной организации;

- по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанному в заявлении направляет заявителю уведомление о появлении свободного места для зачисления его ребенка в ДООУ.

3.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (*приложение №1*) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты образовательной организации.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта установленного образца)

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство

заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка, далее в архиве учреждения сроком 3 года.

3.11. 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 г. Новокузнецка.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, правилами приема в образовательную организацию, основной образовательной программой МБ ДОУ «Детский сад №147», коррекционными программами, 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.

3.14. 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 в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или ответственному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или ответственным 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 руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. После приема документов, указанных в [пункте 3.10](#) настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 2*).

3.18. Критерием для принятия решения о зачислении ребенка является наличие в образовательной организации свободного места и отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения;
- письменный отказ заявителя от услуги;

- зачисление ребенка в другую образовательную организацию;
- достижение ребенком возраста 7 (семи) лет.

Об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по адресам, указанным в заявлении.

3.19. Результатом административной процедуры является:

- зачисление ребенка в Учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, указанным в п.3.12 настоящих Правил.

3.20. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать:

- 90 (девяноста) календарных дней с момента появления в Учреждении свободного места в соответствующей возрастной группе (в период с 01 июня по 31 августа текущего года);
- 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в Учреждении свободного места в соответствующей возрастной группе в течение текущего года (кроме июня, июля, августа).

3.21. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- издание приказа о зачислении ребенка в Учреждение;
- распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации в сети Интернет.

3.22. Заявления и ответы на письменные обращения заявителей подлежат хранению в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.23. После зачисления ребенка в учреждение на него заводится личное дело в котором хранится заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка образовательную организацию, документы психолого-медико-педагогической комиссии г. Новокузнецка для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов (оригинал), копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное право зачисления в Учреждение, копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение, копии документов, перечисленных в п.3.10.

4. Правила комплектования образовательной организации

4.1. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.2. Контингент воспитанников формируется в соответствии муниципальным заданием учредителя образовательной организации – комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка.

5. Порядок перевода ребенка в другую образовательную организацию.

5.1. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих образовательную организацию, имеют право перевести своего ребенка в другую образовательную организацию.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

-наличие в образовательной организации, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другую образовательную организацию в порядке «обмена

местами», при условии соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп.

-согласие руководителей образовательных организаций на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя образовательной организации, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» любым удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением на имя руководителя образовательного учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего.

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

6. Правила отчисления.

6.1. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется статья 61 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливает исчерпывающий перечень оснований прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

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

3) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Срок действия Правил

7.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом руководителя Учреждения и действуют до принятия новых правил.