


ПРИНЯТО:

МБДОУ № 350


Протокол № 1 от 07.09.2019г.

Председатель

7.09.2019 В.А.Абдуллина 

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 350


О.Ю. Охотина

Введено в действие приказом

от 7.09 2019г



**Положение о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
и отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 350 комбинированного вида»
Кировского района *№95***

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 350» (далее правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование. Исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 350» (далее МБДОУ № 350) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с :
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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 учреждений»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом МБДОУ № 350
- 1.4.Срок действия положения не ограничен.

2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ № 350

- 2.1. Прием детей в МБДОУ № 350 осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования групп.
- 2.2. Количество групп в МБДОУ № 350 определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
- 2.3. Прием в МБДОУ № 350 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. В МБДОУ № 350 принимаются дети в возрасте от 3-х до 7 лет.
- 2.5. Прием в МБДОУ № 350 осуществляется по личному заявлению 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 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.30-32). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
В заявлении родителями (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество 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 МБДОУ № 350 в сети Интернет.
Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.6. Для приема в образовательную организацию:
 - а) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в МБДОУ № 350 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;
 - б) 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 МБДОУ № 350 на время обучения ребенка.
- 2.7. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ № 350 является протокол Комиссии по комплектованию, а также присвоение в автоматизированной системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ»
- 2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ № 350 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ № 350 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

- Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком ДОУ.
- 2.9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
- 2.10. После приема документов МБДОУ № 350 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается накануне, либо в первый день посещения ребенком дошкольного учреждения. Договор заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». С указанной даты в договоре возникают права и обязанности родителей.
- 2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о приеме ребенка в учреждение.
- 2.12. Изданию приказа заведующего о приеме ребенка в учреждение для получения образования по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора с родителями (законными представителями)
- 2.13. МБДОУ № 350 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ № 350 и другими документами 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.
- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 350, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.16. В МБДОУ № 350 ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ № 350

3. Порядок приема в группу комбинированной направленности

- 3.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу комбинированной направленности МБДОУ № 350 является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

3.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в логопедические группы осуществляется на основании следующих документов, указанных в п.п. 2.5, 2.6, настоящих правил, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Отчисление воспитанников из МБДОУ № 350

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 350 происходит:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, указанным в п.3.2. настоящего Положения.

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

- 1) 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;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и, в том числе в случае ликвидации МБДОУ

4.3. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в Книгу.

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ № 350

5.1. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме ребёнка в МБДОУ № 350 в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребёнка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приёма документы;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребёнком МБДОУ;
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ № 350 по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учёт в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ № 350 на основании приказа.

6.2. Воспитанники переводятся из одной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учётом возраста ребёнка.

6.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ).