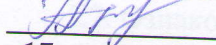


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МАДОУ

**«Детский сад комбинированного вида
№13 «Улыбка»**

 **Э.Р.Антонова**

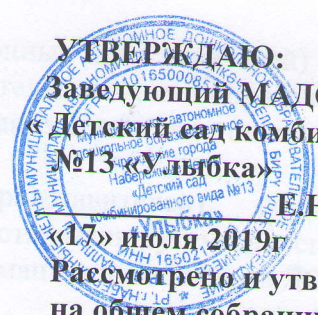
«17» июля 2019г

**Введено в действие
приказом заведующего
от 17.07.2019 г. № 264**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

**«Детский сад комбинированного вида
№13 «Улыбка»**

 **Е.Н.Вергизова**

«17» июля 2019г

**Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
протокол №7 от 17.07.2019 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 13 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13 «Улыбка» (далее - Положение) 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. Настоящее Положение регламентируют порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13 «Улыбка» (далее – ДОУ) 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. Настоящее Положениеразработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.08.2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в ст.11 и 14 в Федеральный закон от 29.12.12 №273-ФЗ»
- 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293»;
- Административным регламентом оказания муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 25.03.2016 № 1316;
- уставом ДОУ.

1.4. Положение о приеме в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны.

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной, основе. В приеме в ДОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 273- ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.6. ДООу обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДООу в сети Интернет, на информационном стенде в ДООу.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДООу.

2.1. Прием детей в ДООу 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДООу является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООу».

2.3. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе. Родители (законный представитель) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением, вручение по средствам официального сайта учреждения 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 в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.5. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ДООу в сети Интернет (edu.tatar.ru), на информационном стенде ДООу.

2.6. Для зачисления ребенка в ДООу родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- регистрация по месту жительства (оригинал);
- медицинское заключение;
- копия паспорта родителей (законных представителей) с регистрацией по месту жительства;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья - ФФНР, ОНР группа);
- родители имеют право предоставлять по своему желанию другие документы.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинское заключение.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются в журнале приема заявлений.

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

- Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

- Заявление и документы для зачисления в ДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

- В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» заявлению в системе автоматически присваивается статус «Не явился»;

2.15. После представления в Учреждения заявления и всех необходимых документов, родители (законными представителями) ребенка заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей) предусмотрены законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ. Возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДОУ.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предоставляемых при приеме документов.

2.19. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка, остаются на учете в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в ДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом настоящего Положения.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 30 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 30 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья. (СанПиН 2.4.1.3049-13)

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДОУ.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДОУ;
 - родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения;
 - имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
 - родители (законные представители) обратились в ДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»
- В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ в течение 3-х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» заявлению в системе автоматически присваивается статус «Не явился».

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заведующий ДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения ими вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детским садом на основании приказа.

5.2. Воспитанники ДОУ переводятся из одной возрастной 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 учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется по необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.

6.1. В целях комплектования Детского сада воспитанниками на очередной учебный год Детский сад предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий детским садом в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Детский сад присваивает заявлению

Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заявлению в Системе автоматически присваивается статус «Не явился».

6.4. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводится доукомплектование.

6.5. В течении 3-х месяцев заведующий осуществляет зачисление ребенка в ДОУ при обращении родителей.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

7.2.1. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности; осуществляется на основании заявления

7.3. Изменение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе, дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. В случаях, указанных в п. 6.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в ДОУ.

8.5. В случае отчисления ребенка из ДОУ в течение 1 рабочего дня по заявлению родителей руководитель ДОУ присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед ДОУ.

8.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с датой отчисления из ДОУ.