Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2 «Изюминка»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  общим собранием работников МБДОУ  протокол № 2  от 25.05. 2017 года | Утверждаю  Заведующий МБДОУ №2  \_\_\_\_\_\_\_Шихгасанова Ш.И.  Приказ № 37 от 31.05. 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**   
  
**о приёме на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Изюминка» городского округа «город Дагестанские Огни»**

г.Дагестанские Огни

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Изюминка» г. Дагестанские Огни.(далее – МБДОУ),разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Изюминка» г. Дагестанские Огни

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема детей в МБДОУ «Детский сад №2 «Изюминка» г. Дагестанские Огни на обучение по программам дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение .

**2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение.**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется в срок с 01 июня по 31 августа на основании электронной очереди ежегодно по мере освобождения мест (в том числе после выпуска в школу, исключения ребенка из МБДОУ) или создания новых мест, на основании направления, выданного Управлением образования, и списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ с 01сентября текущего года. В остальное время проводится доукомплектование МБДОУ на освободившиеся места.

2.3. Список детей, направленных для зачисления в МБДОУ, утверждается начальником управления образования, в его отсутствие - заместителем начальника управления образования .

2.4.Численная наполняемость каждой группы определяется санитарными правилами и нормами, имеющимися условиями для осуществления образовательного процесса. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

2.5.Непосредственно прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим, в период его отсутствия- исполняющим обязанности заведующего.

2.6.График приема заведующего, в период его отсутствия - исполняющего обязанности заведующего: круглогодично, понедельник-пятница с 09.00 до 12.00

2.7.Прием ребенка в МБДОУ 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 .

2.8.Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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;

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.

в)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.

Родители (законные представители) детей для получения компенсации части родительской **[платы](http://takya.ru/nuda/polojenie-o-prieme-na-obuchenie-po-obrazovatelenim-programmam/main.html" \t "_blank)**предоставляют следующие документы:

-Заявление о предоставлении компенсации;

-Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

-Копию сберегательной книжки;

-Копию договора между образовательным учреждением и родителем (законным представителем);

-Копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего из состава семьи) (если они имеются);

-Копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекунов).

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МБДОУ в группы комбинированной, компенсирующей направленности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение3).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.11. МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13.Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ в срок, установленный учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МБДОУ, в период его отсутствия-исполняющего обязанности заведующего (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяет дополнительный срок представления документов.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 3.8. настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или в период его отсутствия - исполняющему обязанности заведующего в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14.Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

2.16. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка заведующий МБДОУ, в период его отсутствия-исполняющий обязанности заведующего:

-устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;

- регистрирует заявление в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ;

- выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью МБДОУ (в период его отсутствия - исполняющим обязанности заведующего), содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.

- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.17.При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБДОУ заведующий МБДОУ, в период его отсутствия -исполняющий обязанности заведующего:

- регистрирует заявление в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ;

- направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью МБДОУ (в период его отсутствия - исполняющим обязанности заведующего), содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов;

- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили в срок необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. Заведующий МБДОУ, в период его отсутствия-исполняющий обязанности заведующего,

заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 6).

2.20. Заведующий МБДОУ, в период его отсутствия-исполняющий обязанности заведующего издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22.В случае, если родители (законные представители) не обратились в МБДОУ в течение месяца без уважительной причины, направление аннулируется.

2.23.Уважительными причинами неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ для регистрации направления у заведующего являются: болезнь ребенка или родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

2.24.В случае неявки в установленные сроки в МБДОУ для регистрации направления родители (законные представители) уведомляют заведующего МБДОУ о невозможности явки по уважительной причине.

2.25.Направление, зарегистрированное в МБДОУ, аннулируется в следующих случаях:

- ребенок не поступил в МБДОУ на начало нового учебного года (на 01 сентября текущего года) более одного месяца без уважительной причины;

- ребенок не поступил в МБДОУ после регистрации направления (в течение года) более 10 дней без уважительной причины.

Об аннулировании направления и появлении свободного места заведующий письменно сообщает ответственному лицу управления образования в течение 3 рабочих дней.

На освободившееся место выдается направление другому ребенку, в порядке, определенном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.26.При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его отсутствия.

2.27.После приема ребенка в МБДОУ родители (законные представители) могут находиться вместе с ребенком в период адаптации. Продолжительность адаптации определяется для каждого ребенка индивидуально по согласованию родителей (законных представителей) ребенка с заведующим МБДОУ.

2.28.При приеме в МБДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии. Не допускается прием в МБДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.29. Заведующий имеет право по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с 01 июня по 01 сентября текущего года на период временного отсутствия зачисленных в МБДОУ воспитанников, принимать в учреждение детей, имеющих направление на новый учебный год.

2.30.По состоянию на 01 сентября заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о комплектовании и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается распорядительный акт о его зачислении.

2.31.Не позднее 01 сентября заведующим МБДОУ издается распорядительный акт о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.32. В МБДОУ ведется Книга учета движения воспитанников. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МБДОУ. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге движения воспитанников.

**3. Возникновение образовательных отношений.**

3.1.Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ является договор об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) .

3.2.Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о зачислении ребенка в МБДОУ и (или) в договоре об образовании. 

**4.Основания для отказа в приеме ребенка в МБДОУ**

4.1. Отказано в приеме ребенка в МБДОУ может быть в следующих случаях:

- наличие медицинских показаний, препятствующих посещению ребенком МБДОУ;

- не предоставление родителями документов, определенных настоящими Положением, в течение месяца с момента подачи заявления без объяснения причин;

-отсутствие свободных мест в МБДОУ.

**5. Изменение образовательных отношений.**

5.1.Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством об образовании, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**6. Порядок и основания для перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).**

6.1.Перевод воспитанника в другое МБДОУ может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения  программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе в МБДОУ комбинированного вида по рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли  родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-  на основании медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

6.2.В период реабилитации в МБДОУ за воспитанником сохраняется место по заявлению родителей (законных представителей).

6.3. Перевод воспитанника в МБДОУ может быть произведен:   
-   в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;   
-  в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в летний период, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

6.4.Перевод воспитанника в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей) и решения ПМПк.

6.5.Перевод воспитанника в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.6.Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка длительность пребывания может быть продлена при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медицинских работников.

6.7.Основанием для выбытия воспитанника из МБДОУ по переводу является заявление на имя заведующего МБДОУ с указанием причины перевода и оформляется распорядительным актом.