ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
на педагогическом совете	Заведующий МБДОУ детским садом
МБДОУ детского сада «Солнышко»	«Солнышко»
	Л.Л.Честникова
Протокол № 2 от 14.01.2019 года	Приказ № 13 от 14.01.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Родионово-Несветайского района детский сад «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ детского сада «Солнышко» и приказом Управления образования Родионово-Несветайского района «О закреплении территорий за образовательными организациями Родионово-Несветайского района при приеме граждан в дошкольные образовательные организации» от 03.06.2014 № 199.

1.2. Положение определяет порядок приема и отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждени детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ), направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и удовлетворение потребностей населения в услугах дошкольного образования.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА.

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

2.2. В приеме в ДОУ 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". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Родионово-Несветайского района.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется, в основном, в период его комплектования (с 01 июня по 31 августа текущего года), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в ДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) 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".

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

2.6. Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение установленного образца;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал и копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги);
- выписки из Сбербанка России с номером счета на который будет производиться выплата родителям(законным представителям) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.
- СНИЛС родителя (законного представителя) которому будет выплачиваться компенсация.
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка по адаптированным программам дошкольного образования).

2.7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

г) 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 всё время пребывания в ней ребенка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приёмки детей в ДОУ, в части не урегулированной законодательством, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ 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 заведующей, и печатью образовательной организации.

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

2.12. После приема документов в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника лично под роспись. Воспитанник считается зачисленным в ДОУ с момента подписания указанного договора.

2.13. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Заведующий ДОУ к 01 сентября текущего года предоставляет информацию об итогах комплектования групп ДОУ в Управление образования.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.

3.1.Согласно ч. 1 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям, установленным п. 3.3. настоящего порядка.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода его для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления из ДОУ.

3.6. ДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности ДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение 1 к Положению

Заведующему МБДОУ
детский сад «Солнышко»
Честниковой Л.Л.

от _____
_____
Ф.И.О.
проживающей (щего) по адресу:
_____
_____
Тел._____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка
_____
фамилия, имя, отчество ребенка
Дата рождения _____

в МБДОУ детский сад «Солнышко», сл.Большекрепинская, ул.Гагарина 1

Родители:
мать_____
ф.и.о., телефон
_____
отец _____
ф.и.о., телефон
_____

К заявлению прилагаю следующие документы:
- копия свидетельства о рождении,
- медицинское заключение установленного образца,
-копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.
- выписки из Сбербанка России с номером счета на который будет производиться выплата родителям(законным представителям) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.
- СНИЛС родителя (законного представителя) которому будет выплачиваться компенсация.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении ознакомлен(а)._____

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна)_____

« _____»_____ 2019 г. _____
(подпись)