Согласованно:
Совет педагогов
Протокол № 2
от 22.09 2015г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Ивановский детский сад
Л.И. Гекель
Приказ № 92/1 от 22.09 2015г.

Утвердить изменения внесенные на основании решения Совета педагогов Протокол № 3 от 17.01.2018г. Приказ заведующего № 5/1 от 17.01.2018г.
заведующий Гекель Л.И.

Утвердить изменение внесенные на основании решения Совета педагогов Протокол № 5 от 02.04.2018г.
заведующий Гекель Л.И

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, отчисления и перевода воспитанников.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления и перевода воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Ивановский детский сад Баганского района Новосибирской области (далее- Учреждение), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения потребности граждан в муниципальных услугах по дошкольному образованию детей, а также регулирует порядок формирования групп ДОУ.

1.2. Настоящие положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления и переводе воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Ивановский детский сад Баганского района Новосибирской области разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Приказом МИНОБРНАУКИ РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»
- Приказом МИНОБРНАУКИ РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ « О персональных данных»
- Уставом Учреждения.
- Постановлением администрации Баганского района Новосибирской области

От 16.04.2013 № 369 « Об утверждении регламента по оказанию «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную программу дошкольного образования (детские сады) Баганского района.

Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

1.3. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления и переводе воспитанников Учреждения обеспечивает принцип равных возможностей граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок приёма воспитанников в Учреждение и соответствует требованиям действующего законодательства в области предоставления образования.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

2. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение (далее Правила приёма).

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до достижения ими возраста 7 лет в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено образовательное учреждение в соответствии с Постановлением администрации Баганского района Новосибирской области «О закреплении микрорайонов за дошкольными образовательными учреждениями».

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В случае отсутствия места в Учреждении, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление образованием Баганского района».

2.5. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется руководителем по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. (Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».)

2.6. В заявлении указываются следующие сведения:
- ФИО ребенка
- Дата рождения
- Место рождения ребенка
- адрес места жительства ребенка, его законных представителей
- паспортные данные родителя (законного представителя)
- контактные данные

2.7. При приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) предъявляют:
- направление, выданное МКУ «Управления образованием Баганского района»;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
-медицинскую карту ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- справку с места жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение десяти дней, со дня выдачи направления Управление образованием Баганского района.

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 заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

2.9. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

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

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

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставляемые родителями (законными представителями) детей, регистрируются

заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. При приеме в Учреждение в обязательном порядке заключается «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В Договоре указываются права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.14. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка зачисленного в образовательное учреждение, заводиться личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в «Книге учета движения детей». «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольного образовательного учреждения.

3. Правила отчисления воспитанников из дошкольного образовательного учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в связи с получением ребенком дошкольного образования.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора по инициативе Родителя в случаях:

- в связи со сменой места жительства;
- в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончанию пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-то дополнительных, в том числе материальных, обязательств воспитанника перед Учреждением.

3.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

3.5. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДОУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в ДОУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей).

3.6. О предстоящем отчислении воспитанника родители (законные представители) уведомляются администрацией Учреждения за 10 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано в течение одного месяца со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очерёдности на основании информации о наличии свободных мест в ДОУ, представленной заведующим в отдел МКУ «Управление образованием Баганского района»

4 Правила перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется по решению Совета педагогов МКДОУ Ивановский детский сад, которое оформляется приказом заведующего.

5. Управление и контроль

5.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством РФ.