

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
" " _____ 2014 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с "Берёзка"
п им.М.Горького

А.И.Соловьёва
Приказ № " __ " _____ 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ДЕТЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "БЕРЕЗКА"
ПОСЕЛКА ИМЕНИ М.ГОРЬКОГО**

2014 год

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» поселка имени М.Горького (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. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» п. им.М.Горького муниципального (далее - МДОУ) 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. Данное Положение разработано 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 Сан ПиН2.4.1.3049-13 «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»;
- ✓ 8) Уставом МДОУ.

1.4. Правила приема в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории п.им.М.Горького,п.им.Красина,п.Краснознаменский.

Прием на обучение в МДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

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

МДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в МДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в МДОУ.

2.1. Прием детей в МДОУ 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 МДОУ является заявление родителя (законного представителя) о постановке на учет.

2.3. МДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

2.4. 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.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МДОУ в сети Интернет, на информационном стенде МДОУ.

2.5. Для зачисления ребенка в МДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

2.6. Для зачисления ребенка в МДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

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 МДОУ не допускается.

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

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МДОУ и печатью МДОУ.

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ указываются две даты:

- 1-я-дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

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

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ. Приказ о зачислении в МДОУ издает заведующий МДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в МДОУ размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МДОУ в течении 3 дней со дня его издания.

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МДОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

3.1. Прием в МДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 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 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МДОУ.

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

- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

5.2. Воспитанники МДОУ 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 при 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. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по основной образовательной программе дошкольного образования, потекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ.

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

6.2.1. при переводе воспитанника в группу другой направленности;

6.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной общеразвивающей программы на другую;

6.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

6.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 6.2.1 и 6.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

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

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МДОУ:

- 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.

7.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно:

- 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 программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- при невыполнении родителями (законными представителями) воспитанника своих обязанностей согласно договора между ДООУ и родителями (законными представителями);

- за несвоевременную плату родителей (законных представителей);

7.3. В случаях, указанных в п. 7.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

7.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

7.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
" " _____ 2014 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с "Берёзка"
п им.М.Горького

А.И.Соловьёва
Приказ № " " _____ 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ДЕТЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "БЕРЕЗКА"
ПОСЕЛКА ИМЕНИ М.ГОРЬКОГО**

2014 год