

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей

Протокол № 2

« 11 « февраля 20 16 г.

Принято на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 2

« 10 « февраля 20 16 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 6»

Приказ от _____ 2016г. № 12 -од



**Положение
о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
сохранении места и отчислении воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 6»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 6» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384. Положением утвержденного приказом комитета по образованию и молодежной политике «О внесении изменений в приказ комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района» от 02.02.2009 года № 139-од. Приказом комитета по образованию и молодежной политике от 17.02.2015 года № 270-од «О закреплении дошкольных образовательных учреждений Энгельсского муниципального района за территориями (микрорайонами)».

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранения места и отчисления воспитанников определяется МБДОУ на основании Положения и закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.4. Положение о приеме в МБДОУ обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в МБДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранение места и отчисление воспитанников МБДОУ принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия

2.1. Участниками образовательных отношений и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МБДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МБДОУ в лице заведующего МБДОУ;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 1 июня до 31 августа включительно;
- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в МБДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение всего учебного года;
- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;
- размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:

- Устав МБДОУ;
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Права и обязанности воспитанников;
- Приказ комитета по образованию о закреплении МБДОУ за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- Информацию о сроках приема документов в МБДОУ;
- Форму заявления о приеме в МБДОУ;

- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МБДОУ;

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей):

- Заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МБДОУ: 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.
- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- Медицинского заключения на 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 месту пребывания);
- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02 сентября 2013 года № 1201-од;
- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ;
- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ;
- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 6» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка;
- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;
- формирует личное дело на воспитанника.

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

3. Прием воспитанников

3.1. Прием воспитанников в МБДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 6» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность МБДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы за присмотр и уход ребенка в детском саду.

3.3. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)», заверяется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

3.4. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения. (Приложение № 1)

3.5. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года, с указанием через дробь года заключения.

3.6. Воспитанник считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ.

3.8. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему МБДОУ документы. (Приложение № 2)

3.10. При приеме ребенка в МБДОУ, под роспись руководитель знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, Образовательной программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Права и обязанности воспитанников, положением об общем родительском собрании, а так же с порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим положением «О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников МБДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

3.11. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ утверждается приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах или на сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.12. Группы в МБДОУ могут комплектоваться как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

3.13. Количество групп в МБДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их предельной наполняемости.

3.14. В МБДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов.

3.15. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МБДОУ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения на ребенка;
- свидетельства 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;
- направления Комитета по образованию и молодежной политике АЭМР.

3.16. 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.

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

3.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.19. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.20. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

3.24.. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю МБДОУ до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.25. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР, имеет единую форму, регистрируется в специальном Журнале приема направлений в МБДОУ. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МБДОУ и подписью руководителя. (Приложение № 3)

3.26. Направление комитета по образованию и молодежной политике на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое МБДОУ осуществляется комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР при наличии свободных мест в МБДОУ путем обмена, который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.27. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю МБДОУ с целью зачисления ребенка в МБДОУ. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в МБДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление им детям места в МБДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление комитетом по образования и молодежной политике другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в МБДОУ.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в МБДОУ в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 1 июня по 31 августа текущего года, или через два месяца после получения направления в период с 1 сентября по 30 апреля.

3.28. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам приема является каждый вторник и четверг месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 14 ч.30 мин. до 17 ч.30 мин. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

3.29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

3.30. Заведующий МБДОУ ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей МБДОУ, «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

3.31. Книга учета движения детей МБДОУ, которая содержит следующие сведения. (Приложение № 4)

3.32. Ежегодно на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

3.33. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

3.34. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.