

ПРИНЯТО:
Родительским комитетом учреждения
МДОУ "Родничок" п.Ладва

Утверждаю
А.И. Листова
заведующий А.И. Листова



**Положение о правилах приема обучающихся
в МДОУ детский сад №20 «Родничок» п.Ладва**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в МДОУ детский сад №20 «Родничок» п.Ладва (далее – ДОУ) определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
- 1.2. Правила приема детей в ДОУ разработаны в соответствии с положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и иных нормативно-правовых актов.

**II. Порядок приема детей впервые поступающих в дошкольное
образовательное учреждение**

- 2.1. Прием обучающихся в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по сентябрь.
Доукомплектование ДОУ возможно в течение учебного года.
- 2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.
- 2.4. При комплектовании организации количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
- 2.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.
- 2.6. При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола,

национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.7. Прием обучающихся осуществляется заведующими ДООУ по заявлению родителей при наличии путевки о направлении в ДООУ. Форма заявления имеется на официальном сайте ДООУ.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие обязательные 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.

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

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- оригинал и копию 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

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

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в течение 30 календарных дней со дня получения путевки в ДОО, необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.13., 2.14., 2.15. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15.1. Возможен пропуск 30-ти дневного срока при наличии уважительных причин. Уважительными причинами считаются:

- болезнь ребенка (подтвержденная копией справки лечебного учреждения);
- карантин в ДОО;
- санаторно-курортное лечение ребенка (подтвержденное копией путевки или копии направления на лечение);
- обследование ребенка (не более 2-х месяцев) (подтвержденное копией направления на обследование);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) (подтвержденный копией приказа о предоставлении отпуска);
- летний оздоровительный период, но не позднее 25-го августа.

При появлении уважительных причин, заявитель должен уведомить об их наличии заведующего ДОО.

2.16. Заведующий при приеме заявления обязаны внимательно ознакомиться с документами, предъявляемыми заявителем для установления полномочий законного представителя ребенка, проверяют полноту и достоверность представленных документов и возвращают оригиналы после проверки заявителю.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.18. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 должностного лица ДОО ответственного за прием документов.

2.19. 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.

2.20. При зачислении ребенка в ДОО между заявителем и ДОО заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду. Договор

составляется в 2-ух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в ДООУ.

2.21. ДООУ 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.

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело.

2.25. В организации учитываются условия формирования групп детей раннего (1,6-3 лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет) на 1 сентября текущего года - начало учебного года:

- первая младшая - с полутора до трех лет;
- вторая младшая – с трех до четырех лет жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

III. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

3.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в летний период 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.

3.3. 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

IV. Порядок отчисления

Отчисление воспитанников из детского сада происходит:

4.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);

4.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду;

4.3. В связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

4.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в детском саду, производится его отчисление.

Основанием для отчисления ребенка по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).