

«Рассмотрено»
На Педагогическом совете № 6
Протокол № 6
от «30» августа 2018 г.

«Утверждено»
Заведующая  И.Н. Лежаева
Приказ № 05-3008/18 от 30.08.2018 г.



Положение
о правилах приема детей в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №36 комбинированного вида»

1. Общие положения

- 1.1.** Положение о приеме воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2.** Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.3.** В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест.
- 1.4.** Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приема в дошкольное учреждение

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

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление Управления образования городского округа Саранск.

2.3. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до выбытия в школу лет.

2.4. При приеме ребёнка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 1) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка
- 2) копия свидетельства о рождении ребёнка
- 3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

Перечень документов на электронную очередь:

- 1) Заявление от родителей (законных представителей)
- 2) Согласие на обработку персональных данных
- 3) Копия паспортных данных родителей (законных представителей)
- 4) Копия свидетельства о рождении ребенка
- 5) Копия документа, подтверждающего преимущественное право на зачисление в Учреждение.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Преимущественное право на зачисление детей в Учреждение имеют:

дети работающих одиноких родителей;

дети учащихся матерей;

дети инвалидов I и II групп;

дети из многодетных семей;

дети, находящиеся под опекой;

дети сотрудников полиции по месту жительства их семей;
дети-сироты;
дети военнослужащих по месту жительства их семей;
дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
дети студентов;
дети судей;
дети прокуроров и следователей;
дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
дети, родные братья и сестры которых уже посещают Учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребенка.

2.7. За ребёнком сохраняется место в Учреждении на условиях договора заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями). Отчисление детей из Учреждения проводится Руководителем в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

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

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

2.9. Дети, не попавшие в текущем году в Учреждение, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

3. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

3.1. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Плата за присмотр и уход за детьми вносится в срок, установленный договором с родителями.

4. Основания для прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с окончанием образовательных отношений;
- досрочно по личному заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Заведующий Учреждением принимает заявление от родителей (законных представителей) и на основании данного заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Заявление хранится в Учреждении до выбытия в школу.

5. Делопроизводство

5.1. В дошкольном учреждении ведется «Журнал учета движения детей». Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

5.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий учреждением обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

5.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.