

Утверждаю:

заведующий МБДОУ

Детский сад №2

_____ И. А. Линдина

Приказ №8\2 от 06.09.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема детей в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Детский сад
№2**

2016 год

I Общие положения

1.1. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №2 (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Конвенция ООН о правах ребенка;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05. 2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- 7) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30.08.2013 г;
- 8) Уставом МБДОУ Детский сад №2.

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и информационном стенде в учреждении для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Прием заявлений, постановка на учет для приема в Учреждение

2.1. Районный отдел образования администрации Максатихинского района (далее – РОО) осуществляет формирование единой электронной базы данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждениях и переводе из одного Учреждение в другое.

2.2. Прием и регистрация заявлений о постановке на учет детей, проживающих на территории муниципального образования Максатихинского района Максатихинского района, для зачисления в Учреждения осуществляется в УО

2.3. Заявителями являются родители (законные представители) детей, имеющие место жительства или временно проживающие на территории муниципального образования Максатихинском районе, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства и иностранным гражданами, на которых в соответствии с с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, либо уполномоченные представители (на

основании доверенности, указания закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления).

2.4. Постановка на учет для приема в Учреждения реализуется через единый информационный ресурс (далее – ЕИР)

3. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

3.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории (Территория Максатихинского района закрепленная Постановлением Администрации Максатихинского района Тверской области № 26.05.2014 г. «О Закреплении за муниципальными дошкольными образовательными Организациями определенной территорий») и имеющих право на получение бесплатного образования соответствующего уровня.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, просмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Прием воспитанников в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка ;
- направления (путевки), выданного РОО;
- паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего право заявителя на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в Учреждение либо устройство ребенка в Учреждение в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами (при наличии такового) ;
- медицинского заключения (при наличии такового)
- заключение психолога - медико-педагогической комиссии (при наличии такового)
- документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории Максатихинского района.

Для приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, дополнительно следующие документы:

- заявление одного из родителей (законного представителя) на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе дошкольного образования;
- рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии.

3.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.4. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждения, в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13)

3.5. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и изданием приказа, заведующим Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение.

3.6. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.7. Заведующий Учреждения, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чем делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Заведующий Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

3.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законного представителя).

3.9. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) при наличии свободных мест осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (при необходимости).

3.10. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа РОО о временном переводе детей.

3.11. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников.

3.12. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме;

- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

Медицинские документы воспитанника и направления (путевки), выданного РОО, передаются Учреждением самостоятельно.

3.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

-при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования;

- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

2) по обстоятельства, не зависящим от воли родителей (законного представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.14. 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) воспитанника перед Учреждением.

3.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.16. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

4. Ведение документации.

4.1 Заведующий Учреждения ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей).

4.2. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка районного отдела образования);

- заявление о приеме;

- заявление на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- договор;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта родителей (законных представителей)

Приложения:

1. форма заявления о приеме в Учреждение.
2. форма заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.
- 3 Форма договора между Учреждением и родителями (законными представителями.)