

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №44»

Приказом № 61-А от 30.08.2016г.

А.А.Безнина
А.А.Безнина



Положение

**о порядке поступления детей в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №44 «Журавушка»**

г. Королёв, Московской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ «Детский сад №44» в части приёма детей в учреждение.

МБДОУ при приёме обучающихся в учреждение руководствуется:

1.2. Конвенцией ООН о правах ребенка;

1.3. Конституцией Российской Федерации;

1.4. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5. Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области, утверждённым постановлением Администрации г.о. Королёв Мо от 29.07.2015 № 436-ПА;

1.6. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

1.7. 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 дошкольных образовательных организаций»;

1.8. Уставом МБДОУ и другими нормативно – правовыми актами, указанными в Административном регламенте, утверждённым постановлением Администрации г.о. Королёв Мо от 29.07.2015 № 436-ПА;

II. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.1. Порядок комплектования МБДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области.

2.2. Комплектование МБДОУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 апреля по 30 июня текущего года.

2.3. В течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ в соответствии с порядком направления и зачисления в МБДОУ, указанным в пункте 6.1. Административного регламента г.о. Королёв.

3. Порядок приёма детей в учреждение

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 лет.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного Комитетом образования Администрации городского округа Королёв Московской области, дошкольным отделом.

3.3. В течение текущего года производится доукомплектование в порядке очереди при появлении свободных мест в ДООУ и в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В течение 30 дней после получения направления необходимо предоставить в ДООУ пакет документов.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление, которое может быть подано также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо направлено в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в Учреждение);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- 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.

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.

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

3.5. При приеме детей в ДОО родители (законные представители) представляют в ДОО документ (паспорт), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), оригинал свидетельства о рождении ребенка, письменное заявление о приеме ребенка в учреждение, медицинскую карту ребенка установленного образца о состоянии здоровья ребенка, а также документы для начисления компенсационных выплат (согласно постановления Правительства Московской области №378/17 от 26.05.2014г.) или заявление об отказе от получения компенсации.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с указанными документами Учреждение размещает их копии на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления

детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям), второй остается в ДООУ.

3.8. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.9. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителей) ребенка.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление;
- медицинская карта ребенка установленного образца (форма №026-у-2000)
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка (страховой номер индивидуального лицевого счета)
- по заявлению одного из родителей (законного представителя) предоставляется компенсация части родительской платы за обучающегося в МБДООУ, соответственно законодательству.

3.11. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

3.12. Заведующий издает приказ об отчислении ребенка из ДООУ.

IV. Оплата за присмотр и уход.

4.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством г.о. Королёв МО.

4.2. Оплата за детский сад производится за фактически посещенные дни, в соответствии с табелем посещения. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, вносится

родителями (законными представителями) на счет МБДОУ «Детский сад №44» по учету средств от приносящей доход деятельности, через отделение банка, согласно извещениям. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, может перечисляться из средств материнского (семейного) капитала на счет МБДОУ «Детский сад №44» на основании договора или дополнительного соглашения.

4.3. Руководитель обязан познакомить родителей (законных представителей) с Положением, регламентирующим Порядок обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты.

V. За воспитанником ДОУ сохраняется место в следующих случаях:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (не более 70 дней);
- болезнь ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребёнка из ДОУ в другое ДОУ по медицинским показаниям;
- устройство ребёнка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), на период времени, когда родители (законные представители), усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

5.1. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трёх рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

5.2. Об отсутствии ребёнка в ДОУ без уважительных причин более одного месяца руководитель ДОУ направляет исходящее письмо на непосещение ребенка в отдел дошкольного образования города Королев в течение трёх рабочих дней месяца, следующего за месяцем отсутствия ребёнка.

5.3. Перевод ребёнка из ДОУ в другое ДОУ осуществляется на основании приказов руководителей соответствующих ДОУ при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, на основании личного заявления родителей (законных представителей).

VI. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно в следующих случаях:
 - ✓ по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации;
 - ✓ досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ;
 - ✓ основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющий образовательную деятельность об отчислении обучающегося из этой организации.