

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 «Калинка» ст. Николаевская

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 17.08.2019г.



Утверждено
заведующим МКДОУ
д/с №9 «Калинка»
О.В. Такулова
Приказ № 15 от 17.08.2019г.

Положение
о правилах воспитанников, о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников, о порядке
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МКДОУ д/с №9 «Калинка» и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
воспитанников

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №9 «КАЛИНКА»
В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ**

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, определяется следующий порядок приема в муниципальные образовательные учреждения, реализующие обучение по образовательным программам дошкольного образования различных видов системы

1. Возраст приема детей в конкретное образовательное учреждение устанавливается образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом данного образовательного учреждения.

2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и подразделяется на два этапа:

I-этап «Комплектование» - комплектование образовательного учреждения на новый 2019-2020 учебный год происходит в период с 01.04.2019г. по 30.06.2019г.;

II-этап «Доукомплектование» - доукомплектование образовательного учреждения происходит в течение 2019-2020 учебного года в период с 01.07.2019г. по 31.05.2020г.

3. Основанием для зачисления ребенка в образовательное учреждение является направление (путевка), выданное Управлением образования администрации Дигорского района.

4. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

5. Для приема в образовательное учреждение:

а) родители ([законные представители](#)) детей, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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 по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

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

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

6. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

7. 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 городского округа Истра .

8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

9. В образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

11. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

12. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители, (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием администрации городского округа Истра.

14. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

16. Ежегодно в дошкольном образовательном учреждении ведется обязательная документация по вопросу комплектования. По состоянию на 01.09.2018 года руководитель образовательного учреждения подводит итоги за прошедший учебный год (сколько принято в течение учебного года, сколько детей выбыло, с указанием причин) и предоставляет отчетность в Управление образования администрации городского округа Истра .

17. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- пропуска детского сада по болезни ребёнка, согласно представленной медицинской справке;
- пропуска по причине карантина в образовательном учреждении;
- отсутствие ребенка в период отпусков родителей (законных представителей), подтвержденных справками с места работы, но не более двух месяцев в год;
- закрытие образовательного учреждения на ремонт и (или) аварийные работы;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией ДООУ.

18. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения происходит по желанию родителей (законных представителей).

Отчисление детей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.