

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»
рабочего поселка Даниловка Даниловского муниципального района Волгоградской области
403371, Россия, Волгоградская область, Даниловский район, рабочий поселок Даниловка,
улица Северная 15 «Г» 8(84461) 5-36-17



Утверждаю
заведующий МКДОУ
детского сада «Солнышко»
Н.Е. Бескровная

**Положение
о порядке приема детей в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
рабочего поселка Даниловка
Даниловского муниципального района
Волгоградской области**



Даниловка 2019

1. Общее положение

Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» рабочего поселка Даниловка Даниловского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

Настоящее положение регулирует порядок приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» рабочего поселка Даниловка Даниловского муниципального района Волгоградской области (далее - МКДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

Данное Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Семейным кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Уставом МКДОУ.

Правила приема в МКДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МКДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием на обучение в МКДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МКДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

Граждане могут ознакомиться с документами МКДОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в МКДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения и личного заявления 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории.

В заявлении (Приложение 1) 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);
- е) язык образования и родной язык ребенка, из числа языков народов России.

Для приема в МКДОУ:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ 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.

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка (Приложение 2).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКДОУ не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами (согласно п.1.6.Положения), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

После представления в МКДОУ заявления и всех необходимых документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МКДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в МКДОУ. Приказ о зачислении в МКДОУ издает заведующий МКДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МКДОУ.

На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в МКДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МКДОУ на основании приказа.

Воспитанники МКДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце 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.

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.

5. Прекращение образовательных отношений

Образовательные отношения прекращаются:

а) - в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ.

В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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) ребенка перед МКДОУ.

Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МКДОУ.