

Принято
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №5»
протокол № 3
«30» 03. 2018 г.

Утверждено
приказом заведующего МДОУ
«Детский сад №5» от
«18» 04. 2018 г. № 41
Кутовая Кутовая Е.В.



Принято
Советом родителей
протокол № 1
«13» 04. 2018 г.

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников

г. Энгельс , 2018г.

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5»Энгельсского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» (далее по тексту - МДОУ), (далее по тексту - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 12 мая 2014 года № 32220, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13"Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384, Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, подведомственных комитету по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации ЭМР от 27.02. 2014 г.№ 283-од.

1.3. Положение регламентирует правила приема в МДОУ детей дошкольного возраста.

1.4. Правила приема в МДОУ воспитанников определяются данным Положением и закрепляются в Уставе МДОУ.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников МДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МДОУ в лице заведующего МДОУ.

2.2. МДОУ в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием воспитанников, направленных комитетом по образованию и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;
- производит прием в МДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МДОУ в течение всего календарного года;
- размещает на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет копии следующих документов:

- ✓ устав МДОУ;
- ✓ лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ✓ права и обязанности воспитанников;
- ✓ приказ комитета по образованию о закреплении МДОУ за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- ✓ информацию о сроках приема документов в МДОУ;
- ✓ форму заявления о приеме в МДОУ;

- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МДОУ;

- обеспечивает прием документов:
 - ✓ медицинского заключения на ребенка;
 - ✓ заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МДОУ;
 - ✓ направления комитета по образованию
 - ✓ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) при наличии оригинала;
 - ✓ копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) при наличии оригинала;
 - ✓ свидетельства 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);

- в рамках своей компетенции обеспечивают прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ для оформления мер материальной поддержки по оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Учредителя.

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ в журнале приема заявлений (приложение 1);

- регистрирует в журнале регистрации расписок (приложение 2) и выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления ,перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ;

- после приема документов заключает договор о взаимоотношениях между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка и регистрирует в журнале регистрации договоров (приложение 3);

- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет;

- формирует личное дело воспитанника.

3. Правила приема

3.1. Правила приема в МДОУ определяются Учреждением и закрепляются в Уставе.

3.2. Ежегодно в период с 1 марта по 30 апреля текущего года отделом учреждений дошкольного образования совместно с МДОУ проводится адресная работа с родителями

(законными представителями) детей, состоящих на учете детей для зачисления в МДОУ, с целью выявления потребности в дошкольном образовании в следующем учебном году, а также выявления детей, не проживающих по адресу места жительства, предоставленного при постановке на учет детей для зачисления в МДОУ, а также по иным причинам.

3.3. При приеме ребенка администрация МДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (допускается в том числе ознакомление через информационные системы общего пользования), с правами и обязанностями воспитанников с последующим фиксированием в заявлении о приеме и заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.4. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев лет до 7 лет (в соответствии с уставом образовательной организации) на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в образовательную организацию;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения на ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию;
- свидетельства 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;
- направления комитета по образованию.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.5. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию, регистрируется в специальном журнале учета направлений в МДОУ (приложение 4), журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью .

3.6. Перевод ребенка в другое МДОУ осуществляется комитетом по образованию при наличии свободных мест в МДОУ путем обмена, который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.7. Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста.

3.8. Количество групп в МДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам дошкольного образования в МДОУ является каждый вторник месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 10-00 до 12-00, с 15-00 до 17-00. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

4. Сохранение места в МДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, по заявлению(приложение5) родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

5. Прекращение образовательных отношений с воспитанниками

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из образовательной организации в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

дата	ФИО родителя, (законного представителя), контактный телефон	ФИО ребенка	Роспись родителя, (законного представителя) о сдаче заявления	Роспись ответственного лица, принявшего заявление

Журнал регистрации расписок

№ регистрационный	Дата приема документов	ФИО родителя (законного представителя)	Должность, ФИО сотрудника, принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)

№ п/п	Ф И. ребенка	Дата рождения	№ договора	Примечание

Журнал учета направлений
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

дата	Ф.И.ребенка	направление №, дата выдачи	ФИО родителя, (законного представителя), контактный телефон	Роспись родителя, (законного представителя о сдаче направления)	Роспись родителя, (законного представителя о согласии с посещением ДООУ в уплотненном режиме

Принято
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №5»
протокол № _____
«__» _____ 2018 г.

Утверждено
приказом заведующего МДОУ
«Детский сад №5» от
«__» _____ 2018г. № _____
_____/Кутовая Е.В.

Принято
Советом родителей
протокол № _____
«__» _____ 2018 г.

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников

г. Энгельс , 2018г.