|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель Управляющего совета МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Лебедева | Приложение № 1 к приказу МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка» от 28.08.2017 № 312  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  «Излучинский ДСКВ «Сказка»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Гринцова |

**Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка»(далее – Учреждение) и определяют порядок приема в Учреждение, перевод и отчисление детей из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы дошкольного образования, исходя из интересов и удовлетворения потребностей семьи.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Администрации Нижневартовского района от 31.03.2014 №571 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организаций района, Постановлением Администрации Нижневартовского района от 10.02.2017 № 179 « О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 28.07.2016 № 1858 «утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения.

1.4. Заведующий Учреждения совместно с Управляющим советом осуществляет комплектование групп, как возрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими требованиями санитарных правил и нормативов.

1.5. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей. В Книге движения детей ежегодно отражается количество принятых детей в Учреждение и количество выбывших детей.

**2. Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, с учетом закрепления Учреждения за конкретной территорией муниципального образования Нижневартовский район, согласно Постановления администрации Нижневартовского района от 03.03.2016 № 556 «О закреплении муниципальных организаций района за конкретными территориями муниципального образования Нижневартовский район на 2016 год».

2.2 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Для зачисления ребенка в образовательную организацию требуются следующие документы:

заявление родителей (законных представителей);

документ, удостоверяющий личность заявителя; доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

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

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

2.4. Оригиналы документов, указанных в п.2.3 настоящих Правил, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 15 календарных дней, со дня получения направления в Учреждение.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в срок, указанный в настоящих Правилах, выданное направление считается не действительным. Заведующий Учреждения имеет право не принимать ребенка в Учреждение.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

* болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
* отпуск родителей (законных представителей), либо длительная командировка родителей (законных представителей);
* нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 15 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительной причины соответствующими документами

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

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

2.7. Прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (платная образовательная услуга) проводится на условиях определяемых локальными актами Учреждения.

2.8.Прием на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в группы кратковременного пребывания определяется «Положением об организации деятельности некоммерческих групп кратковременного пребывания в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка», реализующем образовательную программу дошкольного образования.

При приеме ребенка заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с 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 вышеназванными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. При приеме ребенка в Учреждение заведующий заключает договор об образовании с одним из родителей (законных представителей) в 2-х экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.10. При приеме ребенка в группы кратковременного пребывания, а также на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (дополнительная платная образовательная услуга) заведующий Учреждения заключает договор об оказании дополнительных платных образовательных услуг с одним из родителей (законных представителей) в 2-х экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.11. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, в течение 3 рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо вносит изменения в Автоматизированную информационную систему АВЕРС «Web-комплектование».

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.12. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии уважительных причин:

* болезнь ребенка (до двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
* отпуск родителей (законных представителей), либо длительная командировка родителей (законных представителей);
* нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении
* карантин в Учреждении;
* приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.
* Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя заведующего Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении без уважительной причины не более одного месяца.

2.13 При длительном отсутствии ребенка на его место принимается ребенок из числа лиц, в соответствии пунктом 2.1. настоящих Правил, по временному направлению.

Прием детей в Учреждение на временное освободившееся место осуществляется с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в Учреждение и подлинников (их копии) документов, указанных в п.2.3. настоящих Правил.

В течение трех рабочих дней заведующий Учреждения издает приказ о временном зачислении ребенка и вносит данные в книгу учета движения детей.

После издания приказа заведующий Учреждения в течении одного рабочего дня направляет в Управление образования и молодежной политики администрации района список детей, временно зачисленных в Учреждение.

**3. Порядок перевода и отчисления воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников Учреждения в следующую возрастную группу осуществляется заведующим Учреждения ежегодно не позднее 31 августа.

Перевод воспитанников из группы в группу производится без промежуточной аттестации с учетом возрастных категорий.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании между Учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

* По заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* По медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
* В связи с получением образования (завершением обучения).

О расторжении договора заведующий Учреждения письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и его выбытие в школу (завершение обучения).

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения заведующий оформляет приказом об отчислении и в течение трех рабочих с момента издания приказа об отчислении, вносит изменения в автоматизированную информационную систему АВЕРС «Управление ДОУ».

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений, возникающих между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, зачисленного в группу кратковременного пребывания, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается приказом заведующего об отчислении ребенка из Учреждения.