



«Утверждаю»

01.09.2014г.

Заведующая МБДОУ

«Детский сад №9»

Н. В. Николаиди
Н. В. Николаиди

**Положение о правилах приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 общеразвивающего вида»**

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в МБДОУ «Детский сад №9» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 в дошкольных организациях»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №9»;
- Административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования от 22.04.2014 № 974.

II. Порядок приема в образовательное учреждение.

1. Количество групп и возрастной состав детей определяется Учредителем образовательного учреждения в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

2. Комплектование образовательного учреждения осуществляется в соответствии с административным регламентом утвержденным постановлением администрации Петропавловск -Камчатского городского округа.

3. Прием на обучение в организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законом или муниципальными правовыми документами Петропавловск - Камчатского городского округа предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема детей в Учреждение, а так же их количественный состав и количество резервных мест, устанавливаются в соответствии с решением Городской Думы Петропавловск -

Камчатского городского округа Камчатского края от 05.03.2008 № 63-р «О принятии Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

4. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Образовательную организацию, при наличии условий для коррекционной работы, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого - медико педагогической комиссии.

6. Прием в Образовательную организацию 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 с законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации. К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия паспорта одного родителя, (законного представителя);
- направление.

7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

8. Для приема в Образовательную организацию:

- 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.

9. 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 пребывания в Российской Федерации.

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

11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

12. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из Учреждения третьими лицами по форме согласно. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

13. После предоставления документов, руководитель Учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

14. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем.

15. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

16. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОО издает приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребенка.

17. Заявление на перевод ребенка из одного ДОО в другое подается в Департамент социального развития Петропавловск -Камчатского городского округа.

III. Отчисление воспитанников.

1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за систематическое невыполнение условий родительского договора.

2. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения договора. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).

IV. Порядок и формы контроля.

1. Департамент социального развития администрации Петропавловск - Камчатского городского округа осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил.

2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящих Правил осуществляется путём проведения проверок уполномоченными сотрудниками Департамента социального развития администрации Петропавловск - Камчатского городского округа.

3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящих Правил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.