Утверждено приказом МКДОУ детский сад

« Чебурашка»

**Положение о приеме и отчислении детей в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении**

**« Чебурашка"**

**с. Тагада Хунзахского района**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”,

зарегистрированным в Минюсте РФ 12 мая 2014 г., регистрационный № 32220.

1.2. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет порядок приёма граждан Российской Федерации в МКДОУ детский сад «Чебурашка» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательном учреждении.

1.4. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местной администрации «Отдел образования и по делам молодёжи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район».

1.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2. Порядок приёма на обучение по образовательным**

 **программам дошкольного образования**

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте с 1 года 5 месяцев до 6 лет. Дети принимаются в МКДОУ при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

2.3. Для приема в образовательную организацию:

а) 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;

б) 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

2.4. 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.

2.5. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

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

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

2.8.ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в ДОУ  и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. Путёвка, заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Книге учета движения детей» (Приложение 2).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)\*(10) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**3. Порядок перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Учреждением.

3.2. Воспитанники Учреждения могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу при необходимости: возникновения карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе (в летний период, период ремонтных работ).

3.3. При переводе воспитанников заведующий учреждением издаёт приказ.

**4. Отчисление воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников из учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное учреждение;

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в школе;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего.