



Согласовано:
Председатель ПК
 Лях О.Н.
 2018г.



Утверждаю:
Заведующая МК ДОУ №100
 Н.Н. Романенкова
 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАНИКАМИ**
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Санаторный детский сад для детей с туберкулезной
интоксикацией №100»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Санаторный детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией № 100»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Санаторный детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией № 100» (далее МКДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ, департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 N 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 N1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования», от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28 декабря 2015 г. N 1527 «Порядок и условия 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», Порядком комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования города Ростова-на-Дону (Приложение N 1 к приказу Управление образования города Ростова-на-Дону от 18.11.2016 N УОПР-756).

1.3. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 N 1155 «Об утверждении Государственного Образовательного стандарта дошкольного образования», от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и собственным уставом.

1.4. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема в МКДОУ должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКДОУ учреждения. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в организации предоставляются на свободные (освобождающиеся) места.

1.6. В приеме в МКДОУ 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566).

В случае отсутствия мест в МКДОУ N 254 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно: в орган исполнительной власти в сфере управления образованием.

2. Комплектование ДОУ. Порядок приема воспитанников.

2.1. Комплектование воспитанниками на новый учебный год производится Учредителем в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МКДОУ в соответствии с установленными нормативами в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В соответствии с приказом «Управления образования города Ростова-на-Дону» полномочия по комплектованию воспитанниками МКДОУ передано районному отделу образования.

2.3. МКДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от трех лет и по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение N1) 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. N 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

Для приема в МКДОУ:

а) 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 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

2.4. 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 и медицинского заключения.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

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

2.7. Заявление о приеме в МКДОУ 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 МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, держащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле ребенка.

2.9. При приеме детей в МКДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии и социальному положению родителей.

2.10. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. По состоянию на 1 сентября каждого года, руководитель МКДОУ издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в МКДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.13. В МКДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МКДОУ. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКДОУ.

2.14. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МКДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в МКДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу

осуществляется руководителем МКДОУ ежегодно не позднее 1 сентября и оформляется приказом руководителя МКДОУ.

3.2. Перевод воспитанника из группы в группу в течение учебного года осуществляется только с согласия руководителя (законных представителей). Основаниями перевода воспитанника из группы в другую группу в течение учебного года

являются:

-проведение карантинных мероприятий;

-переход на летний режим работы и сокращение численности воспитанников в ДОУ.

3.3. При переводе воспитанника из одной группы в другую издается приказ руководителя МКДОУ.

3.4. В случае перевода в другую образовательную организацию родители (законные представители) обращаются к руководителю МКДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, (Приложение N 2 к настоящему Порядку). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4. Сохранение места за воспитанником МКДОУ.

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

-пропуска по болезни ребенка, подтвержденный медицинскими документами, по медицинским показаниям (согласно справке КЭК); -пропуска по причине карантина в МКДОУ;

-отсутствие ребенка в МКДОУ по заявлению родителей (законных представителей) на период их отпуска;

-санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты;

- медицинского обследования ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача;
- период закрытия МКДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребенка в МКДОУ в период летней оздоровительной компании (июнь, июль, август), но не более 60 дней.

5.Порядок отчисления воспитанников.

5.1. Отчисление воспитанников производится приказом руководителя МКДОУ.

5.2. Воспитанники могут быть отчислены из МКДОУ по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в общеобразовательное учреждение по заявлению родителей (законных представителей);