

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 25

От 9 января

2019 г.
Солтанова М.А.



ПРИНЯТО:

Решением Педагогического Совета

Протокол № 3

От «11» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

в структурное подразделение МКДОУ детский сад «Ногай Эл»

Администрации МР «Ногайский район» село Терекли-Мектеб

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.
2. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения дошкольного образования МКДОУ «Ногай Эл» Администрации МР «Ногайский район» село Терекли-Мектеб (далее – Учреждение) по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
3. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, положением Учреждения, а также

2. Цели и задачи

1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждение.
2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

1. Участники образовательного процесса и их полномочия

Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Управление образования Ногайского района;
- администрация Учреждения в лице руководителя структурного подразделения
- родители (законные представители).

1. Управление образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);
- исключает из очереди на получение места в Учреждении ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение учебного года;
- контролирует исполнение деятельности Учреждения и ведение документации в части приема воспитанников в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в Учреждении;

1. Учреждение в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодный прием воспитанников с 1 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

- организует деятельность по исполнению установленного порядка приема детей Учреждением;
- предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, в Управление образования информацию о приеме и контингенте воспитанников;
- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в Учреждение;

1. для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в Учреждении (далее – льготы), Учреждение может затребовать следующие документы: заявление о предоставлении льготы; справку о составе семьи; справку о статусе категории малообеспеченной семьи, выданную управлением социальной защиты населения; копию свидетельства о рождении ребенка

2. Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги Учреждения в установленном договором родителей с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 5-го числа текущего месяца;
- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину.

4. Порядок приема детей в Учреждение

4.1 Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в возрасте с 2 лет до 7 лет.

4.2 Прием детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми производится заведующим на основании направления Управления образования, по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем. В остальное время производится доукомплектование Учреждение на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.3. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), проживающих на закрепленной территории ;

- родители (законные представители детей), не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;
- письменное заявление от родителей (законных представителей)
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копия страхового свидетельства ребенка;
- направление, выданное Управлением образования;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- документы для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми и выплату компенсации части родительской платы, в соответствии с нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней.

4.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6 Прием и регистрация заявления и, прилагаемых к нему документов, осуществляется руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). При личном обращении родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. (Приложения)

Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

Личные дела зачисленных детей оформляются Учреждением.

4.7. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.8. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

4.9. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.10. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.11. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

4.13. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

4.14. Родителям (законным представителям), может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест.

4.15. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют права обратиться в Управление образования администрации муниципального района.

4.16. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждение, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

5.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей.

6. Отчисление воспитанников из Учреждения

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин:

- по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);
- на основании заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника в другое Учреждение;
- в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.