|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято  общим собранием  МБДОУ д/с № 9 «Солнышко»  Протокол № 3  от « 25» августа 2016г.  Согласовано  Советом родителей  МБДОУ д/с № 9 « Солнышко  Протокол № 1  от « 25 » августа 2016г. | Утверждаю:  Заведующий  МБДОУ д/с № 9 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Огольцова  Введено в действие  приказом от « 25» августа 2016 г.  № 63 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 9 «Солнышко»

города-курорта Железноводска Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Солнышко» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Положением о комплектовании и отчислении детей муниципальных дошкольных образовательных учреждений города-курорта Железноводска от 21 мая 2010г. № 62/3, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2. Порядок приема детей в Учреждении

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 мес. до 7 лет; (при наличии условий )

2.2. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержанием реализуемых в Учреждении образовательных программ, условиями организации воспитательно-образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде Учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема указанных документов.

2.4. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

2.5. Приём детей осуществляется на основании:

направления постоянно действующей комиссии управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по определению детей в дошкольные образовательные учреждения,

личного заявления родителей (законных представителей) детей;

копии свидетельства о рождении ребенка;

копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);

копии страхового медицинского полиса ребенка;

копии СНИЛС ребенка и родителей(законных представителей)

медицинской карты и заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения.

2.6. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольные образовательные организации не допускается.

2.8. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

дата рождения;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом дошкольной организации фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте Учреждения.

2.9. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего Учреждением (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов до начала посещения ребенком дошкольной организации.

2.10. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) предъявляют документы, подтверждающие социальные льготы (при наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за детский сад подлежит применению одно основание, указанное в заявлении).

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты принимаются в группу компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Зачисление в Учреждение ребенка-инвалида на воспитание и обучение на дому осуществляется в общем порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для организации воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому родители (законные представители) представляют в Учреждение:

заявление об осуществлении воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому;

индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида;

протокол заседания ВК лечебного учреждения о необходимости обучения на дому.

2.13. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для ребенка.

При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Учреждения, содержанием реализуемых в учреждении образовательных программ, условиями организации воспитательно-образовательного процесса, что должно быть отражено в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение.

2.14. При приеме в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязательства и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Прием воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением;

2.9. При приеме ребенка в Учреждение оформляется личное дело воспитанника, в котором хранится:

заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ;

заявление о предоставлении льготы по оплате за посещение ребенком МБДОУ с приложением подтверждающих льготу документов;

заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей),

копия страхового медицинского полиса ребенка;

копия СНИЛС ребенка и родителей(законных представителей)

договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.10. Личные дела воспитанников хранятся в алфавитном порядке, в отдельных папках по группам.

2.11. Прием воспитанников регистрируется в книге регистрации приема и отчисления воспитанников Учреждения (фиксируются данные заявления о приеме (дата), о договоре с родителями (законными представителями) (дата), о направлении постоянно действующей комиссии управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по определению детей в дошкольные образовательные учреждения (№, дата), приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата).

2.12. С целью регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется книга учета движения детей Учреждения.

2.13. Ежегодно на 1 сентября издается приказ о зачислении детей в Учреждение и распределение их по группам.