

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока»**

*690033 Приморский край, г. Владивосток, Постышева, 35
тел. 8(423)236-20-37*

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 169»
Протокол № 4
29.03.2017 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 169»
_____ И.Н.Кузнецова
Приказ № ____
от 29.03.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Правилах приема**

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 169
г. Владивостока»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 169»

1.2. Настоящий Порядок принят с учетом мнения попечительского совета МБДОУ «Детский сад №169».

1.3. Настоящий порядок регламентирует прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад №169» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293, и настоящими Положением.

2. Организация приема

2.1. Образовательная организация обеспечивает прием детей в возрасте от 2 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории Первореченского района г. Владивостока, закрепленной распорядительным актом Управления по работе с муниципальными учреждениями образования г.Владивостока.

2.2. В приеме детей в образовательную организацию может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Информация о порядке приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.4. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 со статьей 10 Федерального закона 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Заявление родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети интернет.

2.7. Прием детей поступивших в образовательное учреждение осуществляется на основе медицинского заключения.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в ДООУ на обучение по программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность 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 РФ в соответствии с законодательством в РФ.

3.2. При приеме детей в ДООУ родители (законные представители) детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных списках, предоставляют:

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления 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.

3.3. При приеме детей в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и(или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь). вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором РФ).

3.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным документом в установленном порядке на русском языке.

3.5. При приеме в ДОУ детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи не достигших возраста 18 лет, или
- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей поступивших в ДОУ предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязательно ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, локальными нормативными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а так же настоящим Порядком.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами указанными в п. 3.8, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку из персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном в законодательстве РФ.

3.10. Лицо ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме в ДОУ предшествует заключение договора на обучение.

3.13. Прием ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ДОУ размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.14. На каждого зачисленного в ДОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок перевода детей из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод ребенка из одной возрастной группы в следующую осуществляется ежегодно с 1 сентября.

4.2. Перевод детей осуществляется согласно возраста:

- ранний возраст с 2 до 3 лет;
- младший возраст с 3 до 4 лет;
- средний возраст с 4 до 5 лет;
- старший возраст с 5 до 6 лет;
- подготовительный возраст с 6 до 7 лет.

4.3. Перевод в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в этой группе свободных мест.

4.4. В срок до 1 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года, где закрепляется за данной группой воспитатель, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

5. Порядок отчисления.

5.1. Отчисление ребенка из ДОО:

- 5.1.1. В связи с получением дошкольного образования и (или) завершением обучения.
- 5.1.2. Досрочное, по основаниям, установленным п. 5.2. Положения.

5.2. Досрочное отчисление может быть в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка в т.ч. в случае перемены места жительства, перевода ребенка для положения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законного представителя) ребенка обучающегося и ДОО, в т.ч. в случае прекращения деятельности ДОО.

5.3. Перевод ребенка из одного ДОО в другое осуществляется только письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка и согласования с отделом образования.

5.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к ребенку, обучающемуся по образовательным программам дошкольного образования, а также к ребенку, с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается отчисление ребенка во время их болезни, каникул.

5.5. Основанием для отчисления является приказ об отчислении ребенка из ДОО.

5.6. При отчислении ребенка из ДОО в трехдневный срок после издания приказа об отчислении ребенка родителями выдается:

- а) Справка об обучении ребенка по образовательным программам дошкольного образования по образцу, установленному ДОО.
- б) Медицинская карта Ф- 026.