|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО:  Приказ №  от 31.08. 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керимова А.В.  ПРИНЯТО:  Решением Педагогического Совета  Протокол № 1  от «31» 08. 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**дошкольного образования**

**МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»**

**Общие положения**

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.

Настоящее Положение регулирует деятельность МБОУ «Начальная школа – детский сад №66» по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, положением Учреждения, а также договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**2. Цели и задачи**

Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждение.

Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

**Участники образовательного процесса и их полномочия**

Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

Управление образования администрации г. Махачкалы;

администрация Учреждения в лице руководителя структурного подразделения

родители (законные представители).

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;

Учреждение в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодный прием воспитанников с 1 июня по 31августа 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;

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 среднедушевом доходе семьи, выданную управлением социальной защиты населения; копию свидетельства о рождении ребенка; копии соответствующих удостоверений и др.

***Родители (законные представители):***

вносят родительскую плату за услуги Учреждения в установленном договором родителей с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 10-го числа текущего месяца;

не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину, 45 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей (законных представителей);

**4.Порядок приема детей в Учреждение**

4.1.Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в возрасте с 3 х до 7 лет.

4.2.Приём детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми производится директором на основании направления Управления образования, по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 1 июня по 4.3.1августа текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждение на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.3.Родителям (законным представителям) необходимо зарегистрировать в Учреждении направление, выданное Управлением образования, в течение 30 рабочих дней. В случае неявки после указанного срока без уважительных причин место в Учреждении передаётся другому ребёнку.

Направление, выданное Управлением образования администрации муниципального района, аннулируется в случае, если ребёнок не был зачислен в Учреждение в срок до 1 октября текущего года на основании направления, полученного в период с 1 июня по 31 августа, или через один месяц после получения направления в период с 1 сентября по 30 мая.

4.4. Для зачисления 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;

- 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 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.

4.6. Родители (законные представители ребёнка), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

4.7.Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Родители ( законные представители ребёнка) могут направить заявление в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4.8.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 приёме 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.

4.9. Приём 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 приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. (Приложения)

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

Личные дела зачисленных детей оформляются Учреждением.

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

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Приказ о зачислении ребенка в Учреждении издается директором после сформированного пакета документов и подписания договора с родителями (законными представителями) в течение трех дней.

4.16. Если по истечении указанного срока, документы заявителем не представлены, заведующий Учреждением в течение 30 дней с момента поступления заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе предоставления в муниципальной услуге и направляет его заявителю.

4.17. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.18. 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:

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

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

4.20. 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.

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

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

4.23Установление 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;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 45 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.