

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №45»
Приказом № 31 от 20.01.2016 г.
Л.С. Кочмарева



Положение

**о порядке поступления детей в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №45 «Теремок»**

г. Королёв, Московской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ «Детский сад №45» в части приёма детей в учреждение.

МБДОУ при приёме обучающихся в учреждение руководствуется:

1.2. Конвенцией ООН о правах ребенка;

1.3. Конституцией Российской Федерации;

1.4. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5. Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области, утверждённым постановлением Администрации г.о. Королёв Мо от 29.07.2015 № 436-ПА;

1.6. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

1.7. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

1.8. Уставом МБДОУ и другими нормативно – правовыми актами, указанными в Административном регламенте, утверждённым постановлением Администрации г.о. Королёв Мо от 29.07.2015 № 436-ПА;

II. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.1. Порядок комплектования МБДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области.

2.2. Комплектование МБДОУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 апреля по 30 июня текущего года.

2.3. В течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ в соответствии с порядком направления и зачисления в МБДОУ, указанным в пункте 6.1. Административного регламента г.о. Королёв.

III. Порядок приёма детей в Учреждение

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет.

3.2. Специалист Комитета образования информируют Заявителя в письменной форме по почте или на электронный адрес о направлении ребенка в МБДОУ.

3.3. Заявитель в срок до 7 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в МБДОУ» обязан явиться в МБДОУ к руководителю для зачисления ребенка или сообщить руководителю МБДОУ о дате прихода в МБДОУ для зачисления ребенка.

3.4. Руководитель МБДОУ в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в ДОУ в журнале учета движения воспитанников в ДОУ и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в МБДОУ».

3.5. На основании направления Заявитель пишет заявление на имя руководителя МБДОУ о зачислении ребенка (получателя муниципальной услуги) в МБДОУ.

3.6. Руководитель МБДОУ:

1) регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в журнал учета движения детей в ДОУ;

2) разъясняет Заявителю получателю муниципальной услуги порядок зачисления в ДОУ (перечень документов, знакомит с уставом, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами);

3) издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.7. При зачислении ребенка в МБДОУ между Заявителем и образовательной организацией заключается договор об образовании. (ст. 53 закона «Об образовании в РФ»;

3.8. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в МБДОУ.

3.9. Права и обязанности обучающихся возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в распорядительном акте о приёме лица на обучение.

3.10. После заключения Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) на ребёнка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- договор между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- документ, подтверждающий регистрацию Заявителя (законного представителя) по месту жительства в городском округе Королёв Московской области, подтверждающий регистрацию по месту пребывания в городском округе Королёв Московской области и место фактического проживания в городском округе Королёв Московской области, в случае несовпадения адреса регистрации и фактического места проживания;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- СНИЛС.

3.11. По заявлению родителя (законного представителя) представляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход обучающегося в МБДОУ, соответственно законодательству.

3.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) в течение всего рабочего дня с 6.45 до 18.45., в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.13. Руководитель знакомит родителей и ребенка с помещениями группы, педагогами, назначает первый день посещения учреждения.

IV. Оплата за присмотр и уход.

4.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством г.о. Королёв МО.

4.2. Оплата за детский сад производится за фактически посещенные дни, в соответствии с табелем посещения. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, вносится родителями (законными представителями) на счет МБДОУ «Детский сад №45» по учету средств от приносящей доход деятельности, через отделение банка, согласно извещениям. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, может перечисляться из средств материнского (семейного) капитала на счет МБДОУ «Детский сад №45» на основании договора или дополнительного соглашения.

4.3. Руководитель обязан познакомить родителей (законных представителей) с Положением, регламентирующим Порядок обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты.

V. За воспитанником ДОУ сохраняется место в следующих случаях:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (не более 70 дней);
- болезнь ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребёнка из ДОУ в другое ДОУ по медицинским показаниям;
- устройство ребёнка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), на период времени, когда родители (законные представители), усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;

- приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

5.1. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют ДООУ в течение трёх рабочих дней с момента их наступления;
 - подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

5.2. Об отсутствии ребёнка в ДООУ без уважительных причин более одного месяца руководитель ДООУ направляет исходящее письмо на непосещение ребенка в отдел дошкольного образования города Королев в течение трёх рабочих дней месяца, следующего за месяцем отсутствия ребёнка.

5.3. Перевод ребёнка из ДООУ в другое ДООУ осуществляется на основании приказов руководителей соответствующих ДООУ при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, на основании личного заявления родителей (законных представителей).

VI. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно в следующих случаях:
 - ✓ по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации;
 - ✓ досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ;
 - ✓ основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющий образовательную деятельность об отчислении обучающегося из этой организации.