Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета
МКДОУ «Д/с № 6»
от « 27» 10. 2016 года,
протокол заседания № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ «Д/с № 6»
_____ Гончарова Н.П.
Введено в действие
Приказом № 57 от 01.11.2016г.

**Правила приема обучающихся**
**в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**
**«Детский сад № 6», осуществляющее образовательную**
**деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее обучающихся) в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» (далее – Учреждение).

1.2.Правила разработаны в соответствии с:

- с Конституцией Российской Федерации

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативно-правовыми актами Челябинской области, Коркинского муниципального района, Уставом Учреждения.

1.3.Основными принципами организации приема обучающихся в ДОУ являются:

• обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;

• защита интересов обучающихся;

• удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4 Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Коркинского муниципального района.

1.5 Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными

1.6 договорами Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598;2013.№19,ст.2878;№27,ст. 3462;№30,ст.4036;№ 48,ст.6165;2014, №6, ст.562, ст.566) и настоящими Правилами.

## II. Комплектование

2.1.Порядок комплектования Учреждения определяется управлением образования администрации Коркинского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, и нормативно-правовыми актами Челябинской области, Коркинского муниципального района, Уставом Учреждения.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет до прекращения образовательных отношений. Получение дошкольного образования в учреждение может начинаться до достижения детьми возраста 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.3. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.5. Предоставление места в ДОУ осуществляется Управлением образования администрации Коркинского муниципального района путем ежегодного проведения с 1 июня по 30 августа массового комплектования дошкольных образовательных организаций детьми заявителей, зарегистрированных в электронной базе данных в срок до 15 апреля текущего года

2.6. В остальное время осуществляется доукомплектование Учреждения из числа детей-очередников.

2.7. Текущее комплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Предельная наполняемость возрастных групп Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, действующих санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.9. .Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по Учреждению.

## III. Льготы по внеочередному, первоочередному и преимущественному приему детей в Учреждение

3.1. Нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Коркинского муниципального района предусматриваются льготы по внеочередному, первоочередному и преимущественному приему детей в Учреждение, которые приведены в систему в Административном регламенте «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2.Комплектование осуществляется с обязательным учетом льгот по внеочередному, первоочередному и преимущественному приему воспитанников в Учреждение.

## IV. Порядок приёма и зачисления обучающихся

4.1. За каждым Учреждением в соответствии с Постановлением администрации Коркинского муниципального района «Об утверждении Перечня территорий, закрепленных за муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями Коркинского муниципального района» закреплена определенная территория.

4.2.В период массового и текущего комплектования при получении направления в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо в течение месяца обратиться в указанное Учреждение.

4.3. В период массового комплектования в случае неявки родителей (законных представителей) за направлением в Учреждение до 31 августа текущего года, место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

4.4. В срок до 30 августа заявители, получившие направление в управлении образования администрации Коркинского муниципального района, обращаются в Учреждение, предоставляют следующие документы:

1) направления в Учреждение, полученного в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3) письменного заявления родителей (законных представителей), в котором указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещена образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4) медицинского заключения.

- Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.5. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. Журнал о приеме заявлений о приеме в Учреждение должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

4.6. При приеме воспитанника в Учреждение после предъявления документов, в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Указанный договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы

(часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.7.. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение должен в трехдневный срок после издания быть размещен на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

4.8.. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## V Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

5.1.. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении функционируют группы комбинированной и компенсирующей напраправленности, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования:

1) для детей с тяжелыми нарушениями речи;

5.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии условий в Учреждении для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии в порядке подачи заявлений при наличии свободных мест.

5.3.. При комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленностей преимущественным правом на зачисление пользуются обучающиеся, имеющие рекомендации психолого- медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками образовательного Учреждения.

5.4. Для устройства ребенка, имеющего ограниченные возможности здоровья, в Учреждение, реализующее адаптированные образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в районную (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию, которая проводит обследование ребенка, информирует родителей об адаптированных образовательных программах дошкольного образования, дает рекомендации о программе обучения.

5.5. При отсутствии свободных мест в группах компенсирующей и комбинированной направленности руководителем Учреждения ведется журнал регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

5.6.Срок пребывания обучающегося в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей обучающегося в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

## VI. Порядок перевода детей из одного Учреждения в другое Учреждение

6.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод обучающегося из одного Учреждения Коркинского муниципального района, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другое Учреждение района, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соотвествующих уровня и направленности.

6.2.. Перевод ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении

Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

6.3. Вопрос перевода ребенка в другое Учреждение в пределах района обеспечивают руководители исходного и принимающего Учреждений вне сроков массового и текущего комплектований при наличии свободных мест.

6.4.Преимущественным правом перевода пользуются дети, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением Постановлением администрации Коркинского муниципального района «Об утверждении Перечня территорий, закрепленных за муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями Коркинского муниципального района», в которое планируется перевод.

## VII. Порядок прекращения образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося прекращаются в связи с отчислением его из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования;

2) досрочно по основаниям, изложенным в п. 7.2.

7.2.. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.3.. Прекращение образовательных отношений с обучающимся оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения с соответствующей отметкой в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

7.4. В случае отчисления ребенка из Учреждения в порядке перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования, осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

## VIII. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы по комплектованию обучающимися Учреждений, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в Учреждении. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами Учреждения.

8.2.. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Учредитель.