УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад

«Березка» с. Верх-Чита

\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Чиняева

12 декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема и отчисления детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» с. Верх-Чита**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение о правилах приема детей в МДОУ детский сад «Березка» (далее – Положение) регламентирует прием и отчисление детей муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» (далее – Учреждение).

1.2.Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации,Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные [постановлением](#sub_0) Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 (с последующими изменениями); Порядком комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район», утверждённым руководителем Администрации муниципального района «Читинский район».

1.3. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей.

**2. Правила приема детей в Учреждение.**

2.1. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Основанием для приема детей в Учреждение, где имеется очередность, является список детей на зачисление, утвержденный комиссией по комплектованию Учреждений детьми дошкольного возраста при Комитете образования администрации муниципального района «Читинский район». Отказ гражданам в приеме детей в Учреждение допускается только по причине отсутствия свободных мест. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение фиксируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

2.2. Прием детей в Учреждении осуществляется на основании:

* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
* заявления родителей (законных представителей);
* документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
* свидетельства о рождении ребенка;
* свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
* согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.4. Контингент детей в группах формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

2.5. Руководитель Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Зачисление детей в образовательное Учреждение осуществляется приказом руководителя Учреждением, который издается в течении трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями).

2.7. Руководитель Учреждения при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.8. В течение текущего года также может производиться доукомплектование Учреждения детьми, состоящими на учете для зачисления в Учреждение или желающими перейти из одного Учреждения в другое, при наличии освободившихся мест. Перевод из одного Учреждения в другое может осуществляться по заявлению родителей (законных представителей) путем обмена мест или на свободные места. Прием детей путем перевода из одного Учреждения в другое производится приказом руководителя учреждения.

2.9. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Учреждения.

2.10. Руководитель Учреждения ведет «Книгу движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

2.11. Информация о детях, родители (законные представители) которых не представили руководителю Учреждения в срок до 20 августа необходимые для приема и оформления личного дела ребенка документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, передается в Комитет образования для восстановления их в списке детей, нуждающихся в предоставлении дошкольного образования. Место в Учреждении такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.12. Руководитель Учреждения несет ответственность за комплектование Учреждения, информирование родителей о предоставлении места в Учреждении и сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформление личных дел детей Учреждения.

2.13. В Учреждении в местах, доступных для детей и их родителей (законных представителей), вывешиваются копии Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности,

2.14. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством РФ, путем размещения ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

**3. Правила отчисления детей из Учреждения.**

3.1. Отчисление ребенка производится приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:

\* По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);

\* На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

\* Завершение освоения общеобразовательной программы дошкольного образования.

\* В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в МБДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МБДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

\* Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией Учреждения письменно, не менее чем за 7 дней.

3.2. До 1 мая текущего года руководитель Учреждения предоставляет Комитету образования информацию о списочном составе групп и количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году; ежемесячно (не позднее 1 числа каждого месяца) – оперативную информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

*Положение принято педагогическим советом Учреждения «12» декабря 2016 года, протокол №2*