|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» Боковского района

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием коллектива  МБДОУ детский сад «Берёзка» Боковского района  Протокол № 3 от «26» 08. 2016г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ детский сад «Берёзка» Боковского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Сабадин  Приказ № 43 от «26» 08. 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комплектовании, приёме и отчислении детей**

**Положение**

**о** **комплектовании, приёме и отчислении детей   
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение   
детский сад «Берёзка» Боковского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий Порядок комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» Боковского района (далее - Учреждение) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

Положение разработано на основании Конституции РФ; Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Устава Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения комплектования, приёма и отчисления детей дошкольного возраста в Учреждение, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3.Муниципальная политика в области комплектования Учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом льготной категории и возможностей семьи.

1.4.Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности определяется, исходя из нормативов бюджетного финансирования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей в Учреждении являются: родители (законные представители); администрация Учреждения в лице заведующего.

**2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. В Учреждении в соответствии с Уставом Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до достижения ребенком возраста 7 лет (прекращения образовательных отношений).

2.2.Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). 

2.3. Регистрация, учёт и контроль выдачи направлений осуществляется отделом образования Администрации Боковского района. 

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. В соответствии с действующим законодательством в Учреждение вне очереди принимаются:  
− дети судей, прокуроров, следователей, а также дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан;   
− дети, родители которых подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;   
− дети инвалидов I и II групп;   
− дети из многодетных семей;   
− дети из неполных семей;   
− дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;   
− дети, находящиеся под опекой;   
− дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе;   
− дети сотрудников (сотрудника) полиции;   
− дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел;   
− дети граждан Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьёй 56 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

2.6. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом Учреждения.

2.7. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;

- санаторно-курортного лечения;

- карантина;

- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);

**3. ПОРЯДОК ПРИЁМА** 

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала [документа](consultantplus://offline/ref=8DAF650E0A16DF975675DED21DD85A4A129A333EC312A7BA7784F04778bAOEK), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=8DAF650E0A16DF975675DED21DD85A4A12983E39C31FA7BA7784F04778AE01C6F5CF9E3F0994555CbAOFK) Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ:

 а) родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=0930F3BDF0A2E58D27F39A93A0C933FDA10AA7C0530CCD7AE7FB90876C29D7546077CB7C1661DEo3SEK) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=0930F3BDF0A2E58D27F39A93A0C933FDA905A4CF55009070EFA29C856B268843673EC77D1661DD3Co5S0K) переводом на русский язык.

− документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2. Администрация Учреждения при приеме знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя, документами, определяющими право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении для установления прав полномочий законного представительства ребенка.

3.3. При приёме ребёнка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.4. При приёме ребёнка в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка о порядке приема и отчисления воспитанников, а также предоставить возможность ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников.

3.5. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.6. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведётся в Книге учёта движения воспитанников. 

3.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования.

3.8.Перевод ребенка в возрастную группу, соответствующую возрасту, осуществляется с 1 сентября каждого учебного года.

3.9. Продолжительность пребывания воспитанников в Учреждении до достижения им возраста 7 лет.

В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) до 1 сентября с оформлением приложения к родительскому договору между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.10.Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников осуществляет отдел образования Администрации Боковского района.

**4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ** 

4.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения по следующим причинам:

-при прекращении образовательных отношений (достижения ребенком возраста 7 лет);

-по заявлению родителей;

-по решению ПМПК (в случае направления в группы компенсирующей, комбинированной направленности других образовательных учреждений);

-по медицинским показаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2.Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего.

**5.ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения разрешаются Учредителем.