**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад « Березка» Боковского района**

**(МБДОУ детский сад « Березка» Боковского района)**

**Х.Лиховидовский**

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО: Педагогическим советом МБДОУ приказом Заведующего МБДОУ

детский сад «Березка» детский сад «Березка»

Боковского района Боковского района

От «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Протокол заседания №\_\_\_\_\_ .№\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, формирования, возникновения, приостановления и прекращения образовательнх отношений.**

**1. Общие положения**.

1.1.Настоящий порядок приёма детей разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» Боковского района(далее по тексту – МБДОУ ) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (п.2 ст. 43);

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, № 273 - ФЗ;

- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в МБДОУ.

1.3. Настоящий порядок вводится в действие в целях:

обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;

определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.4. Настоящий порядок утверждается руководителем МБДОУ и действует до принятия нового.

**2. Порядок приёма воспитанников в МБДОУ**.

2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием осуществляется руководителем МБДОУ по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документов.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании:

медицинского заключения;

направления отдела образования;

документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законного представителя).

2.4. Также для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории и не проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- 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, 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 представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ в личном деле ребенка на время обучения ребёнка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. В МБДОУ ведётся «Книга учета движения детей», в которой регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях).

2.8. Приём (зачисление) ребёнка в МБДОУ оформляется приказом руководителя по МБДОУ.

2.9. Группы в МБДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

2.10.Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.11. При приёме детей руководитель МБДОУ (или его заместитель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

Уставом МБДОУ;

лицензией на право ведения образовательной деятельности;

настоящим положением о порядке приёма детей в МБДОУ.

2.12. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в МБДОУ.

2.14. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в МБДОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

2.15. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в МБДОУ, составляет:

20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в МБДОУ – на первого ребенка;

50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в МБДОУ – на второго ребенка;

70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в МБДОУ – на третьего ребенка и последующих детей.

2.16.Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в МБДОУ, согласно установленного администрацией района порядка.

**3. Участники образовательного процесса при приёме и отчислении воспитанников и их полномочия.**

3.1. Участниками образовательного процесса при приёме и отчислении воспитанников МБДОУ являются:

администрация МБДОУ (в лице заведующей);

родители (законные представители) детей.

3.2. Родители (законные представители) детей имеют право на:

- качественное дошкольное образование детей;

- возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;

- защиту прав и интересов детей;

- присутствие в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями);

- компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ, в соответствии с договором;

ходатайство об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, руководителем МБДОУ;

- досрочное расторжение договора между МБДОУ и родителями (законными представителями), на условиях, определённых договором между МБДОУ и родителями (законными представителями);

- доброжелательное и тактичное отношение работников МБДОУ.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ;

- соблюдать условия договора между МБДОУ и родителями (законными представителями);

- вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере в срок до 15 числа текущего месяца;

- взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

- уважать честь и достоинство работников МБДОУ.

3.4. Администрация МБДОУ (в лице заведующей) имеет право:

формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация МБДОУ (в лице заведующей) обязана:

- выполнять Устав МБДОУ ;

- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

3.6. МБДОУ в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование групп воспитанниками в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

**4. Порядок отчисления ребенка из МБДОУ.**

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ может происходить в следующих случаях:

- при прикращении образовательных отношений (достижением ребёнком возраста 7 лет);

-по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

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

-по медицинским показаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации);

4.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Отчисление ребёнка из МБДОУ оформляется приказом руководителя по Учреждению.

4.4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

больничный лист;

пребывание в условиях карантина;

прохождение санаторно-курортного лечения;

отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней (на основании отпускного удостоверения одного из родителя (законного представителя) ребёнка);

в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов.

4.5. При отчислении воспитанников, либо переводе в другое образовательное учреждение, родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет следующие документы при условии погашения задолженности за содержание ребенка в МБДОУ:

копию приказа об отчислении, либо переводе;

медицинскую карту;

прививочный сертификат.

**5. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования**

 5.1.МБДОУ ведет следующую документацию:

 -«Книга учета движения детей»;

 -договор с родителями (законными представителями) воспитанников;

 -книгу приказов по комплектованию МБДОУ детьми.