

«Утверждаю»
Врио заведующей ФГБДОУ
«Детский сад № 53»



Е.В. Зайонкина

« 13 » августа 2018 г.



**Положение
О порядке приема детей
в Федеральное государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53» (далее ФГБДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2. ФГБДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется :

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

-Конституцией Российской Федерации;

-Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 г. №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.03.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Уставом ФГБДОУ.

1.3. В ФГБДОУ принимаются дети от 3-х до 8-ми лет.

1.4. Прием в ФГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Преимущество при зачислении имеют дети, родители которых работают в учреждениях, относящихся к Министерству науки и высшего образования.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Прием осуществляется руководителем ФГБДОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

-медицинская карта установленного образца ф. 026/у;

-карта профилактических прививок ф. 063/у;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия страхового медицинского полиса;

-копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей;

-копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.3. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Приказом руководителя ФГБДОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления и документов.

2.4. Копии представленных документов хранятся в ФГБДОУ.

2.5. Заявления и прилагаемые к ним документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.6. При приеме детей в ФГБДОУ, лицо ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, Уставом ФГБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

2.7. После приема документов, указанных в п.2.1. и 2.2. настоящих Правил, ФГБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителя ребенка в двух экземплярах.

2.8. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней после заключения договора.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в ФГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.10. Контроль движения контингента воспитанников в ФГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3. ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года.

3.2. В случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя ФГБДОУ.

3.3. Отчисление воспитанников осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенным между ФГБДОУ и родителями (законными представителями) в следующих случаях:

-по согласованию сторон;

-по заявлению родителей;

-при возникновении медицинских показателей, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ФГБДОУ.

3.4. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ФГБДОУ не менее чем за 10 (десять) до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ФГБДОУ.

3.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ФГБДОУ.