Принято Советом учреждения УТВЕРЖДАЮ

МБДОУ детского сада №7 «Ивушка» приказ № 93 от 15.04.2019

Протокол № 4 от 12.04.2019 заведующая МБДОУ №7 «Ивушка»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Сивиринова

**Порядок**

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида**

 **№7 «Ивушка»**

 **г. Минеральные Воды**

**1.Общие положения.**

1.1. Положение разработано для обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №7 «Ивушка», г. Минеральные Воды (далее МБДОУ).
1.2. Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МБДОУ  с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в МБДОУ ,  исходя из имеющихся в МБДОУ  условий и возможностей.

1.3. МБДОУ  руководствуется принципами открытости и демократичности в области комплектования воспитанниками дошкольного возраста.

1.4. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ (в ред.23.07.2008 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,  приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «О порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г №33 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Минераловодского муниципального района  № 2754 от 29.11.2013 года «Об утверждении административного регламента  оказания  муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу  дошкольного образования (детские сады Минераловодского городского округа) », а так же другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также действующим законодательством РФ, Ставропольского края, Минераловодского городского округа регламентирующими преимущественные права граждан на зачисление ребенка в МБДОУ.

**2. Порядок комплектования МБДОУ воспитанниками.**

2.1. Постановка на учет детей для устройства в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Минераловодского городского округа осуществляется Управлением образования в присутствии родителей (законных представителей), одного из родителей (законных представителей) при личном обращении, либо через автоматизированную электронную систему, позволяющую осуществлять прием заявлений от родителей (законных представителей) в электронном виде.

## 2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев  до окончания образовательных отношений, с учетом имеющихся условий в учреждении. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и отсутствии медицинских противопоказаний.

2.3. Управление образования администрации Минераловодского городского округа:

 2.3.1. Устанавливает количество групп (в том числе компенсирующего и коррекционного вида) в МБДОУ с учетом их предельной наполняемости и требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

 2.3.2. Производит открытие, закрытие, комплектование групп (в том числе компенсирующего и коррекционного вида) в соответствии с действующим законодательством, заключением психолого-медико-педагогической комиссии, уровнем подготовки педагогических кадров и специалистов МБДОУ.

 2.3.3. Осуществляет контроль за приемом и отчислением детей дошкольного возраста, использованием по прямому назначению свободных групповых помещений в образовательных учреждениях.

 2.3.4. Ежегодно в срок с 15 мая до 01 июля формирует из числа очередников предварительные списки воспитанников в МБДОУ на новый учебный год.

 2.3.5. Проводит самостоятельно в течение года доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением порядка приема воспитанников в образовательные учреждения.

 2.4. Родители (законные представители) ребёнка при зачислении ребёнка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.1. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.

2.4.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.5.Руководитель образовательного учреждения:

 2.5.1. До 15 мая текущего года представляет на утверждение в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

 2.5.2. Зачисляет воспитанников в образовательное учреждение строго на основании путевки Управления образования, которая хранится в личном деле воспитанника.

 2.5.3. Своевременно информирует Управление образования об отчислении воспитанников и освобождении мест в группах.

 2.5.4. Зачисление и отчисление воспитанников проводит в соответствии с настоящим Положением, Уставом МБДОУ и оформляет приказом.

 2.5.5. Обеспечивает ведение Книги учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ. Ежегодно на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.6. Прием детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в специальных (коррекционных) группах осуществляются при наличии в образовательном учреждении условий для коррекционной работы и только с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Вопрос перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) может быть решен при наличии свободных мест.

2.8. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются учредителем в лице Управления образования администрации Минераловодского городского округа.

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

**3.    Порядок зачисления детей в МБДОУ.**

 3.1. В МБДОУ могут приниматся дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до

7 лет или до прекращения образовательных отношений.

 3.2. Путевка, выданная управлением образования, действительна для предъявления в МБДОУ в течение 30 календарных дней со дня выдачи. В случае неявки после указанного срока в МБДОУ без уважительных причин, место передается другому ребенку, очередность при этом не сохраняется.

3.3. При непредоставлении заявителем документов в МБДОУ в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

3.4. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется при предъявлении родителями (одним из родителей) либо законными представителями следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность ребёнка и родителя (законного представителя);

- путёвки,  выданной управлением образования;

- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка и возможности посещения  ДОУ данного вида;

- заключения  психолого-медико-педагогической  комиссии при приёме детей в  группы компенсирующей (логопедической)  направленности.

3.5. Зачисление ребёнка в МБДОУ оформляется приказом заведующего, на основании заявления родителей (приложение №1) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

3.5.1. В заявлении указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.5.2. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трёхдневный срок после издания. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом  МБДОУ, «Санитарно-  эпидемиологическими требованиями  к устройству, содержанию и организации режима работы  дошкольных образовательных организаций» (СанПин 2.4.1.3049-13). Группы должны быть одновозрастные, допускается комплектование разновозрастных групп.
3.7. Внеочередное, первоочередное или преимущественное [право](file:///F%3A%5C420.doc#Par552) на зачисление детей в МБДОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

Во внеочередном порядке принимаются:

- дети сотрудников Следственного комитета;

-  дети судей и прокуроров;

- дети, родители которых получили или перенесли лучевую болезнь вследствие чернобыльской катастрофы.

В первоочередном порядке в дошкольные образовательные учреждения принимаются:

-  дети военнослужащих;

-  дети сотрудников полиции;

-  дети-сироты и  дети, оставшиеся без попечения родителей;

-  дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

-  дети из многодетных семей;

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов.

Преимущественным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:

- дети сотрудников дошкольных учреждений;

- дети одиноких матерей.

3.8. Зачисление детей в МБДОУ  осуществляется в период с 01 июня  по 30 сентября текущего года. В остальные месяцы года зачисление детей (доукомплектование) осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ.

3.9. Формирование списков воспитанников групп компенсирующей направленности (логопедических) осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных городской психолого-медико-педагогической комиссией по результатам обследования.

## 4. Заключительные положения.

## 4.1. Заведующий МБДОУ несет ответственность за несоблюдение установленного настоящим Положением порядка комплектования учреждения.

## 4.2. Родители (законные представители) детей вправе обратиться в управление образования администрации Минераловодского городского округа с жалобой на действия (бездействие) заведующего МБДОУ по вопросу приема ребенка, а также обжаловать незаконные действия заведующего в судебном порядке.

## 4.3. Контроль за комплектованием МБДОУ воспитанниками осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

##

##

##