«Утверждено»

Приказ № от \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заведующий   МКДОУ

детский сад «Чебурашка »

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ибрагимова ХА./

**Правила приема воспитанников в МКДОУ детский сад «Чебурашка»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в МОУ. Санитарно-эпидемиологическими требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МКДОУ МО Левашинский район «Детский сад «Чебурашка»» ( далее – Учреждение).

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.4. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц, официально его замещающих.

1.5. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.7. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образовании и ее выплаты» в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МКДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) за содержание ребенка в Учреждении.

1.8.приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527.

**II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МКДОУ.**

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июля по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории с.Карекадани Левашинского района;

-в Учреждение принимаются дети в возрасте от 3х.м(при наличии условий) до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения (Форма № 026/у-2000,утвержденная Минздравом РФ), по ЭДС, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей

**III. Порядок приема.**

3.1. При приеме воспитанника администрация МКДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.При зачислении воспитанника в МКДОУ заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ.

3.3. При поступлении ребенка в МКДОУ в течение учебного года издается приказ о его зачислении. Не позднее 1 сентября текущего года заведующий МКДОУ издаёт приказ переводе детей в МКДОУ по группам. Отчисление детей из МКДОУ оформляется приказом.

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между ДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации), копия свидетельств о рождении всех детей, выписка со счета/копия реквизитов Сбербанка. 3.5.Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МКДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МКДОУ.

**IV. Сохранение места в МКДОУ за воспитанником.**

4.1. Место за воспитанником, посещающим МКДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

**V. Отчисление воспитанников из МКДОУ.**

Отчисление воспитанников из МКДОУ происходит:

5.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);

5.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ;

5.3. В связи с достижением воспитанником МКДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

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

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

**VI. Порядок и основания перевода воспитанников (из группы в группу).**

6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.

6.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) .

6.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;

- в летний период;

- на время карантина.

**VII. Отчисление воспитанников из МКДОУ временно.**

8.1. Администрация МКДОУ Карекаданинский «Детский сад «Чебурашка» вправе отчислить воспитанника временно (временно выбывшие) в следующих случаях:

⎫​ по личному заявлению родителя (по семейным обстоятельствам: длительная командировка, временный переезд и др.)

⎫​ длительное отсутствие воспитанника.

8.2. При отчислении воспитанника временно он выбывает в группу № 100 только в случае наличия карты формы № 026/у-2000 в МКДОУ.

8.3. Порядок отчисления воспитанника временно выбывшего (гр. № 100) из детского сада:

⎫​ анализ журнала посещаемости

⎫​ извещение родителей о временном отчислении

8.4. Порядок зачисления:

Зачисление временно отсутствующего ребенка производится по заявлению родителя (законного представителя) ребенка и справки о состоянии здоровья ребенка из поликлиники.