Утверждено

 приказом заведующего

 МБДОУ «Детский сад № 70»

 от « 04» марта 2015 № 36

**Положение**

**о правилах приема обучающихся**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

 **«Детский сад №70»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» (далее – МБДОУ «Детский сад № 70» ) определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «№ 70» и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила приема детей в МБДОУ «Детский сад №70» разработаны в соответствии с положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и иных нормативно-правовых актов.

**II. Порядок приема детей**

2.1. В МБДОУ «Детский сад № 70» принимаются дети в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим Уставом учреждения, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов, утвержденного постановлением Администрации города Тамбова от 18.04.2012 № 2944 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тамбова от 21.12.2012 № 10250, постановлениями администрации города Тамбова от 18.10.2013 № 8717, от 30.12.2013 3 11317, от 07.04.2015 № 2764).

2.2. Прием детей в МБДОУ «Детский сад № 70» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей в МБДОУ «Детский сад №70» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) **(приложение № 1)** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), на основании направления, выданного управлением дошкольного образования администрации города Тамбова, медицинского заключения (медицинской карты по форме Ф-26).

2.4. Все документы, указанные в п.2.3. настоящего Положения предъявляются заведующему МБДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад № 70» родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение (справка Ф-26).

2.7.            Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию документа удостоверяющего личность;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинское заключение.

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

2.9.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 70» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка **(приложение № 2)** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному образовательному маршруту только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. При зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 70» между заявителем и образовательным учреждением заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в образовательном учреждении **(приложение №3).**

2.13. Время действия договора – период нахождения ребенка в МБДОУ «Детский сад № 70».

2.14. МБДОУ «Детский сад № 70» обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, документами, определяющими порядок исчисления и взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней после заключения договора.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**III. Комплектование групп**

3.1. В МБДОУ «Детский сад № 70» комплектуются группы общеразвивающей направленности.

3.2. Комплектование групп МБДОУ «Детский сад № 70» производится в соответствии с возрастом детей по его состоянию на 01 сентября текущего года в следующие возрастные группы:

Группа общеразвивающей направленности с 2 до 3 лет

Группа общеразвивающей направленности с 3 до 4 лет

Группа общеразвивающей направленности с 4 до 5 лет

Группа общеразвивающей направленности с 5 до 6 лет

Группа общеразвивающей направленности с 6 до 7 лет

Группа кратковременного пребывания для детей общеразвивающей направленности от 1 до 2 лет

3.3. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

**IV.Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется заведующим образовательного учреждения на основании приказа.

4.2. Воспитанники образовательного учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в летний период при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

**V. Прекращение образовательных отношений**

5.1.Образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 70» и воспитанником прекращаются в связи с отчислением последнего по окончанию обучения.

5.2. Образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 70» и воспитанником прекращаются при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной образовательной организации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли  родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «Детский сад № 70» , в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательного учреждения об отчислении воспитанника.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

**V. Заключительные положения**

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 70»

5.2. Ответственность за организацию приема детей в МБДОУ «Детский сад № 70» возлагается на заведующего образовательного учреждения.