**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Колокольчик»**

**391105, Рязанская обл., Рыбновский район, пос. Дивово**

**Тел: 8-920-968-79-19**

**ОКПО91178471, ОГРН1116215001594, ИНН6213010212, КПП621301001**

МБДОУ «Детский сад № 8

«Колокольчик»

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования,**

**перевода и отчисления воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013, №1014 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного

образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Колокольчик» (далее - МБДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО)

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и

родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ.

**2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в**

**Учреждении**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается

на основании регистрации ребенка в электронной базе системы БАРС.Web-образование.

**3. Порядок приема воспитанников**

3.1. Приём воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской

Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования,

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального

образования Рыбновский муниципальный район Рязанской области, Уставом МБДОУ, локальными

нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

3.2. В МБДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования и

молодежной политики Рыбновского муниципального района.

3.3. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре

Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №

403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе

судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы

на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О

социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС»;

д) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1)

3.4. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года №431 "О мерах социальной поддержке семей»);

б) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих);

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

д)дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

е) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

ж) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации (Федеральным законом от 30.12.2012 № 283ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

з) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации»);

и) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4.05.2011 г. ПР1227).

3.5. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очередности.

3.6. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1).

3.7. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

3.8. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.9. В МБДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы: - направление

* заявление о приеме;

-документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации

* свидетельство о рождении воспитанника
* договор
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
  1. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МБДОУ.
  2. При приёме детей заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;

в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

г) примерной основной образовательной программой, разработанной в соответствии с

ФГОС и реализуемой Учреждением;

д) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.12.Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**4.Порядок комплектования Учреждения**

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 17 июля по 29 августа ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

* имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
* имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение; - проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
  1. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

* 1. Если в течение 14 календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках для начала процедуры зачисления ребенка в МБДОУ не явились в указанное МБДОУ, услуга считается невостребованной родителем (законным представителем). Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных МБДОУ родителям (законным представителем) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для внесения изменений в заявление.
  2. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.
  3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
  4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

**5. Порядок перевода воспитанников**

5.1.Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

5.2. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

* наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка,

Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДОУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;

* согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

**6. Порядок прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МБДОУ; 2) по медицинским показаниям.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

6.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания приказа.