соответствии с  Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме в ДОУ.

2.2. При приеме в детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

 По согласованию родителей ребенка и руководства дошкольного учреждения в детский сад могут приниматься дети более раннего или позднего возрастов.

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

2.5. Комплектование возрастных групп полного и неполного дня производится ежегодно с 01.07. по 31.08.

В отдельных случаях зачисление ребенка в детский сад возможно в течение учебного года.

2.6.Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.7. Прием детей в детский сад осуществляется по заявлению родителей.

К заявлению о приеме в детский сад также прикладываются:

- свидетельство о рождении ребенка, либо документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка;

- путевка

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

2.8.Руководство детского сада при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления полномочий законного представителя ребенка.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Воспитанник считается принятым в дошкольную образовательную организацию с момента подписания договора между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. После подписания договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.

2.13. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах;

- ребенок по состоянию здоровья нуждается в особом уходе;

- непредоставление необходимого пакета документов, либо предоставление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и т.п.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7., 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. При поступлении в ДОУ  родители (законные представители) знакомятся со следующими  документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения:

- Устав ДОУ

- Лицензия  на осуществление образовательной деятельности

- Образовательная программа ДОУ

-  другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.16 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные стенды и на официальном  сайте,  фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. При поступлении родители (законные представители) оформляют следующие документы:

- договор об организации образовательного процесса между ДОУи родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах

- согласие на обработку персональных данных

- заявление на зачисление в ДОУ

- расписка в получении документов при зачислении.

2.18. Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений о зачислении ребенка в ДОУ.

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации

2.20 Воспитанник считается принятым в дошкольную образовательную организацию с момента подписания договора между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

**3. Порядок и основание отчисления, перевода и восстановления  воспитанников.**

3.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

3.2 Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида

3.3. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

 3.4. Основанием перевода воспитанника служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

3.5. Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод в другое дошкольное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника

- перевод в другое дошкольное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии

- временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы).

3.6. Перевод  воспитанников в другую группу   осуществляется в течение года по предложению руководства  с получением письменного согласия родителей (законных представителей)  или   по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.7. Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные организации осуществляется  по заключению психолого – медико – педагогической комиссии  и с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.8. Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующей о переводе.

3.9. Основанием для отчисления воспитанников из дошкольного учреждения может служить:

- освоение образовательной программы в полном объеме (завершение обучения)

- заявление родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждени,

- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ в случае ликвидации дошкольного учреждения.

3.10.Отчисление  воспитанников закрепляется приказом  заведующей об отчислении.

3.11. За воспитанником ДОУ сохраняется место группе (возможность восстановления)  при условии наличия заявления на сохранение места в группе и в случаях указанных в договоре об оказании образовательных услуг.

# 4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вводятся в действие с момента утверждения заведующей детского сада.

4.2. Ответственность за организацию приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Добрянский детский сад №20» возлагается на заведующую Тарасенко Т.Н.