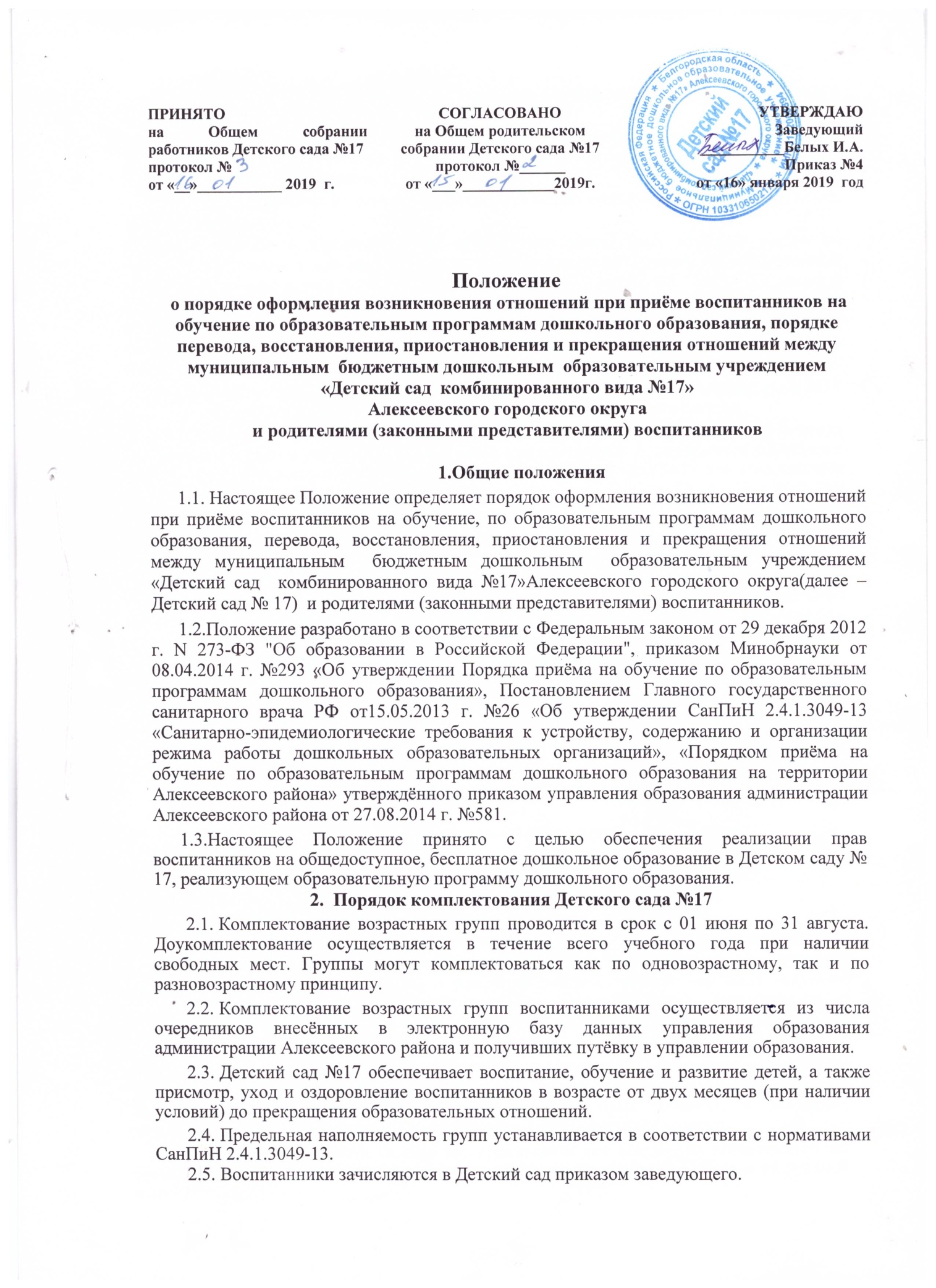
****

1. Вступительные испытания любого вида при приёме детей, а также при переводе в другую возрастную группу не допускаются.
2. Заведующий несёт личную ответственность за своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест.
3. По состоянию на 01 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании групп на учебный год.
4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Алексеевского городского округа.

**3. Порядок оформления возникновения взаимоотношений между Детским садом №17 и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Родитель (законный представитель) воспитанника в течение 10 дней после получения путёвки в управлении образования администрации Алексеевского городского округа обязан предоставить путёвку заведующему Детского сада №17 для согласования даты прихода.
2. Ребёнок принимается в Детский сад №17 на основании путёвки установленного образца, выданной управлением образования администрации Алексеевского района по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
   1. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему в согласованные сроки прихода ребёнка в Детский сад №17.
3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- дата и место рождения ребенка;

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

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

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

1. Для приема в Детский сад № 17:

* родители (законные представители)детей, проживающих на закрепленной территории, при поступлении ребенка в детский сад предъявляют следующие документы (оригинал и копию): свидетельство о рождении ребенка, паспорт или иной документ удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.
* родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
* иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1. Заведующий или уполномоченное лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.
2. Копии представленных при приеме документов хранятся в Детском саду №17 в личном деле воспитанника на протяжении всего периода обучения.
3. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим или уполномоченным им лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений.
4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся расписка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме, а также перечне представленных документов.
5. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Детского сада № 17 (приложение №2).
6. Приём воспитанников осуществляется на основе медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний для посещения ребёнком детского сада.
7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и по направлению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при отсутствии медицинских показаний.
8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования администрации Алексеевского района, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1. Заведующий издаёт приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования. Приказ, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
2. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
3. Взаимоотношения между Детским садом №17 и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором между ними (приложение №3), который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

Договор заключается в двух экземплярах (один экземпляр выдаётся родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле воспитанника).

3.19.После заключения Договора на ребёнка формируется личное дело, состав которого определен соответствующим локальным актом детского сада №17.

1. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение детского сада родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа при предъявлении соответствующих документов подтверждающих право на получение льготы.
2. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа.
3. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа.

**4. Порядок и основание прекращения отношений между Детским садом №17 и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников и прекращение отношений между Детским садом №17 и родителями (законными представителями) воспитанника может производиться в следующих случаях:

* в связи с завершением обучения и уходом в школу;
* по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* на основании медицинских рекомендаций или рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада №17, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Приказ заведующего об отчислении и прекращении отношений издаётся на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Детским садом №17, если иное не установлено Договором.
2. Права и обязанности, участников образовательного процесса, предусмотренные договором об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования и законодательством РФ прекращаются от даты отчисления воспитанника.

**5. Порядок и основания для перевода воспитанников.**

5.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение обеспечивается учредителем и может производиться в следующих случаях:

* по заявлению родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада №17, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии или по медицинским показаниям.

5.2. О предстоящем переводе воспитанников по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада №17, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности заведующий обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителем о прекращении деятельности Детского сада №17, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в другую образовательную организацию.

1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в котором указывается причина перевода, заведующий издаёт приказ об отчислении в связи с переводом воспитанника.
2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные договором об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования и законодательством РФ прекращаются с даты перевода воспитанника в другое образовательное учреждение указанной в приказе.
3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Продолжительность посещения возрастной группы один учебный год с 01 сентября по 31 мая. Приказ о комплектовании возрастной группы издаётся ежегодно на 01 сентября. Заявление от родителей (законных представителей) на перевод в следующую возрастную группу не требуется.

**6. Порядок и основания для восстановления воспитанников**

1. Воспитанник, отчисленный из Детского сада №17 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободных мест и путёвки установленного образца выданной управлением образования администрации Алексеевского района.
2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными актами Детского сада №17, возникают от даты восстановления воспитанника на основании приказа заведующего.
3. При восстановлении воспитанника соблюдается процедура порядка оформления взаимоотношений в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

**7. Порядок приостановления отношений между Детским садом №17 и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Приостановление отношений между Детским садом №17 и родителями (законными представителями) может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей в связи с возникшими домашними обстоятельствам; - по медицинским показаниям, на основании справки медицинского учреждения.

1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в котором указывается причина приостановления отношений, заведующий издаёт приказ о приостановлении отношений с указанием конкретных сроков.
2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные договором об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования, возобновляются со следующего дня окончания приостановления отношений.
3. За воспитанником сохраняется ранее оформленное при приёме личное дело и место в возрастной группе.

**8. Заключительные положения**

1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

8.2.Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке.