


УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ-  
«Усть – Баргузинский  
Детский сад «Солнышко»»

  
Миронова Н.И.  
Приложение № 1 к приказу №28-а  
от « 27 » августа 2017года

## Положение

### о порядке приема воспитанников

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Баргузинский детский сад «Солнышко» и порядке их отчисления

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Баргузинский детский сад «Солнышко» и порядке их отчисления (далее по тексту - Положение) регламентирует порядок приема и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Баргузинский детский сад «Солнышко»» (далее по тексту - ДОУ) и разработано в целях регулирования отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) при обеспечении прав граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ДОУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в ДОУ, исходя из имеющихся в ДОУ условий и возможностей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения(с изменениями от 04.07.2012г.), Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.05.2012 г. № 03-327, Устава ДОУ, а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

#### 2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

##### 2.1. Порядок предоставления мест в ДОУ

Получения дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется для воспитанников в возрасте от 2х месяцев. В учреждении, в соответствии с наличием условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется для воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1.6 до 7 лет.

2.1.2. Предоставление мест в ДОУ, осуществляется при наличии свободных мест, в порядке очередности.

2.1.3. Предоставление мест для детей во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Для получения места в ДОУ родители (законные представители), предоставляют в ДОУ следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в ДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка, в случае если над ребенком были установлены опека либо попечительство;
- документы, подтверждающие право на первоочередное или внеочередное устройство в ДООУ, в случае их наличия.

Указанные документы родители (законные представители), предоставляют в ДООУ либо в управление образования в бумажном виде, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления.

## 2.2. Зачисление детей в ДООУ

2.2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется руководителем ДООУ на основании:

- направления управления образования Баргузинского района,
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении,
- медицинской карты ребенка,
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей),
- документов, подтверждающих социальные льготы.

2.2.2. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ДООУ, с содержанием реализуемых в ДООУ образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в протоколе ознакомления с указанными документами. Также подписью родителей (законных представителей) в отдельном заявлении, фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДООУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

2.2.4. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДООУ.

2.2.5. При приеме воспитанников в ДООУ и переводе другую возрастную группу, тестирование детей не проводится.

2.2.6. Состав групп (возраст, количество детей) в ДООУ комплектуется в соответствии с Уставом ДООУ, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

**Прием детей осуществляется ежегодно с 1 сентября.**

2.2.7. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей» (Приложение 1). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДООУ по возрастной категории. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

2.2.8. При приеме в ДООУ в обязательном порядке заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в ДООУ. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.2.9. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДООУ.

2.2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы, договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о зачислении.

### **3. Порядок отчисления воспитанников из ДООУ**

3.1. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- по достижении ребенком возраста, с которого начинается обучение в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Об отчислении воспитанника из ДООУ родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем ДООУ не позднее, чем за 15 календарных дней.

Отчисление детей может производиться в течение всего учебного года.

3.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДООУ.