

Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад с. Большие Озерки»  
Белайского  
Свердловского района  
Г.Н. Скалова  
Приказ № 01 от 11/01/2014г



### Положение

о приеме и отчислении детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с. Большие Озерки»

## **1. Общие положения**

1. Положение о порядке приема и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад с.Большие Озерки» (в дальнейшем ДОУ) (Далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 3.07.1998г. (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ;
- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении утвержденного постановлением правительства Российской Федерации № 5688 от 26.01.2012г.;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 15.05.2013г №26;
- Постановления администрации Балтайского муниципального района Саратовской области от 31.05.2013 г. № 263 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Балтайского муниципального района»

и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад с.Большие Озерки».

## **2. Цель**

Обеспечить равные стартовые возможности в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в дошкольном образовательном учреждении.

## **3. Порядок приема воспитанников в ДОУ**

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1года 6 месяцев до 7 лет. Возраст, с которого производится прием воспитанников в ДОУ, определяется Уставом учреждения.

3.2. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем.

3.3. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

3.4. Прием детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется в ДОУ при наличии условий для коррекционной работы и только с письменного согласия родителей (законных представителей), по заключению

психолого -медико-педагогической комиссии.

3.5. В ДОО не принимаются:

1) дети, страдающие олигофренией в степени имбецильности и идиотии, не способные обслуживать себя в силу тяжести двигательных нарушений, не имеющие двигательных возможностей для воспитания навыков самообслуживания;

2) дети с тяжелыми нарушениями речи;

3) дети с фонетико-фонематическими нарушениями речи;

4) глухие и слабослышащие дети;

5) слепые и слабослышащие дети, дети с амблиопией и косоглазием;

6) дети с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

7) дети с нарушением интеллекта (легкая и умеренная умственная отсталость);

8) дети с задержкой психического развития;

9) дети со сложными сочетанными дефектами в развитии.

3.6. Для устройства ребенка в ДОО родители (законные представители) обращаются в администрацию ДОО, которая информирует их о формах, содержании и методах обучения и воспитания, а также об имеющихся в ДОО свободных местах. При обращении необходимы следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- Документ, подтверждающий льготу (при ее наличии на первоочередное поступление ребенка в детский сад);
- Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- Медицинскую справку.

Устройство детей в ДОО регулируется заведующей ДОО и контролируется отделом образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест устройство детей в ДОО ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законодательством Российской Федерации льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в дошкольные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

3.8 С целью упорядочения деятельности по учету очередности, в ДОО ведется журнал регистрации очередности.

3.9. После получения информации о наличии свободного места в ДОО, родители (законные представители) должны в течение 15 дней оформить документы. В случае, если в указанный срок ребенок не оформлен, освободившееся место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

3.10. В первоочередном порядке направления выдаются:

- прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации.

Первоочередным правом приема в МДОУ пользуются:

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) 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 с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы 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;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей.

3.11. Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях.

3.12. При проведении мероприятий по комплектованию, ДОУ обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении очереди.

3.13. Максимальная численность воспитанников ДОУ определяется в пределах оговоренной лицензией квоты.

3.14. Прием воспитанника в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ на основании:

1) письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;

2) копии свидетельства о рождении ребенка;

3) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.15. В целях материальной поддержки воспитания и обучения ребенка, родителю выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее:

- на первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду;

- на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду;

- на третьего ребенка и последующих детей – 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

3.16. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.17. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

3.18. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и иными документами, регламентирующими организацию деятельности ДОУ.

3.19. Отношение между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор заключается при поступлении детей в дошкольные учреждения.

3.20. Контроль за соблюдением порядка приема ДОУ осуществляет Учредитель.

#### **4. Порядок отчисления детей из ДОУ**

4. Отчисление детей из ДОУ производится приказом заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;
- за невыполнение условий договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем.