

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 2
от 08.12.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ "Детский сад № 18



С.В.Новоселова
приказ от 09.01.2018 № 14/03-03

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №18», РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – обучающийся, ребенок, дети) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №18 «Вишенка» (далее – ДОУ), а так же правила отчисления или восстановления в ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует также возникновение образовательных отношений, отчисление обучающегося из дошкольной образовательной организации (прекращение образовательных отношений).

1.4. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приеме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети прокуроров;

дети судей;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

1.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приеме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

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;

дети сотрудников полиции;

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 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

органах Российской Федерации, 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 в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1.7. Прием детей в дошкольную организацию осуществляется заведующим ДОО в соответствии с правилами приема настоящего Порядка.

1.9. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося

(в том числе с Постановлением «Об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»).

1.9. Участниками образовательных отношений в организации являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

1.10. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю ДОО.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем на основании и Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Режевского городского округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации Режевского городского округа от 16.09.2013 № 1690 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги...»

Положения о комплектовании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе ДОО.

2.2. Все группы ДОО комплектуются в соответствии с Уставом ДОО и путёвками, выданными Управлением образования Администрации Режевского городского округа.

2.3. Детей в ДОО направляет Управление образования Администрации Режевского городского округа

2.4. Путёвка на ребенка в ДОО имеет номер, содержит сведения о ребенке, родителях (законных представителей) ребенка, адрес проживания ребенка. Путёвка на ребенка в

ДОУ является документом строгой отчетности. Согласно данной путевки, выдается направление на прохождение медицинского осмотра.

2.5. Направление на медосмотр детей специалистами выдает заведующий. Медицинский осмотр необходимо пройти в срок до 1 августа текущего года или до момента открытия новой группы и в течение **30 дней** с момента предоставления места в порядке доукомплектования. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность заведующего ДОУ (предоставить справку от педиатра) в течение **5-ти рабочих дней** после даты ее выдачи. В случаях несоблюдения указанных сроков заведующий ДОУ уведомляет управление образования о наличии свободных мест, которые подлежат распределению в порядке очереди.

2.6. В случаях, когда срок противопоказаний детей для посещения дошкольного учреждения составляет **более 2-х месяцев**, место в ДОУ за такими детьми не сохраняется.

III. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. ДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

3.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с правилами приема в ДОУ, уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, Постановлением «Об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) в сети Интернет на своем официальном сайте (при наличии). На информационном стенде ДОУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приема ребенка в дошкольную организацию и о сроках приема руководителем дошкольной организации указанных документов.

3.3. В ДОУ принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования Учредителем.

3.4. В дошкольное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

3.5. Дети принимаются в ДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

3.6. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении заведующего дошкольной организации или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.8. В заявлении о приеме в ДОУ родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении (либо родители (законные представители) прилагают ксерокопию свидетельства о рождении ребенка);
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 5) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему дошкольной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной организации.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе в группы общеразвивающей, компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.13. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание обучающегося в ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

IV. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ является **договор об образовании между ДООУ и родителями** (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (в 2 экземплярах - с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям)).

4.2. После заключения договора об образовании на основании личного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ заведующий дошкольной организации **издает приказ о зачислении** обучающегося в дошкольную организацию.

4.3. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДООУ и (или) в договоре об образовании.

4.4. После заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело обучающегося, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

4.5. При приеме руководитель ДООУ регистрирует сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «**Книге учета движения воспитанников**» с целью контроля за движением обучающихся детей в ДООУ.

"Книга учета движения воспитанников" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

4.6. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) находится у медицинской сестры; путевка - у заведующей в сейфе; копии документов, предоставляющих компенсацию и (или) льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ, передаются в централизованную бухгалтерию Управления образования Администрации Режевского городского округа.

V. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1 Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством об образовании, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 57).

VI. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ)

6.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ДООУ.

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДООУ:

6.2.1. в связи с получением образования (завершением образования);

6.2.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации;
- на основании медицинского заключения о наличии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации.

6.3. На основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из ДООУ заведующая издает приказ об отчислении обучающегося из ДООУ.

6.4. При прекращении образовательных отношений заведующая ДОУ регистрирует отчисление обучающегося из ДОУ в «Книге учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в ДОУ.

6.5. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении ребенка из ДОУ.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Заведующий ДОУ на первое число каждого месяца подает в Управление образования Режевского городского округа следующие сведения о детях:

- посещающих ДОУ;
- отчисленных из ДОУ.

7.2. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

VIII. ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ В ДОУ

- 8.1. Заявление одного из родителей (законных представителей).
- 8.2. Книга (журнал) учёта движения воспитанников является обязательным документом ДОУ
- 8.3. Приказы о зачислении и отчислении воспитанников
- 8.4. Договор об образовании между ДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребёнка.
- 8.5. Табель учёта посещаемости детей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575921

Владелец Миронова Оксана Степановна

Действителен с 10.06.2022 по 10.06.2023