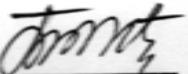


СОГЛАСОВАНО: 

Председатель трудового совета
МБДОУ «Түяна» Будаева С.Д.
03.09.2015 г.

Утвержден

Заведующий

Дондукова Н.Д.

04.09.2015г.



Положение

о правилах приема и порядке отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

Шэнэ –Бусинский детский сад «Түяна».

Положение

о правилах приема и порядке отчисления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о правилах приема и порядке отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад «Туяна» (далее по тексту – Положение) регулирует правила приема и порядок отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту — ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом и другими нормативными актами.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.
- 1.4. Задачами Положения являются:
- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
 - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОУ

- 2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1г 6 месяцев до 6,6 лет включительно.
- 2.2. Прием детей осуществляется на основании:
- личного заявления одного из родителей (законных представителей)
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства 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.

Приём детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании заключения.

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

2.3. Учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документа с использованием информационно — телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. При зачислении ребенка в ДОУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка.

2.5. При зачислении детей в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно — образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.7. Заведующий ДОУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

2.8. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.9. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.10. Воспитанник считается принятый в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.12. Правом внеочередного приема в ДОУ пользуются:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших, (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 г.№587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих»)
- дети погибших, (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических актов на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (пункт14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

2.13. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддисключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

;2.14. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих — справки с места службы
- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

2.15.Детский сад обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством РФ, путем размещения ее на сайте детского сада в сети «Интернет».

2.16. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

3.ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ДОУ

3.1. Отчисление ребенка производится приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:

- завершения получения ребёнком дошкольного образования
- досрочно, по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника

4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОУ

Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется:

- на время болезни
- на пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.