

**ПРИНЯТО**

На общем родительском собрании совета

Протокол № 1  
от «30» октября 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Заведующая  
МБДОУ Д/с «Солнышко»  
Юсупова Р.Н.

«30» октября 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида

**с.Н-Казанище  
Буйнаковского района**

## ПОЛОЖЕНИЕ

о правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида разработано в соответствии:

- с Конституцией РФ,
- Законом РФ «Об образовании», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года №124-ФЗ,
- Семейным кодексом РФ, ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06 октября 2003 года № 131,
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении,
- утверждённым Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2012г. № 300, ФЗ № 59 от 02.05.2006г «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»,
- Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года N 1026-1 «О милиции»
- Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
- Законом Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года N587 «О

дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»; Указом Президента Российской Федерации « О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

1.2 Положение регулирует порядок приема детей и комплектование дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ), расположенного на территории Буйнакского района, с.Нижнее Казанище и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3 Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоёв населения;
- совершенствование системы комплектования ДОУ детьми дошкольного возраста.

## **2. Организация комплектования**

2.1 Порядок приема и комплектования в дошкольном образовательном учреждении, расположенном в Буйнакском районе, с.Нижнее Казанище, определяет Учредитель в лице администрации Буйнакского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

2.2 В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляющее присмотр и уход за детьми, принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в соответствии с уставом образовательного учреждения.

Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, копии свидетельства о рождении ребёнка и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3 Учредителем образовательного учреждения определяется количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

2.4 Комплектование ДОУ проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении.

## **3. Порядок комплектования**

3.1 Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в

ДОУ производится по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.2 Родители должны заранее до указанного срока поступления ребенком в дошкольное учреждение получить медицинское заключение на ребенка в установленной форме (медицинская карта). В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения (представить справку от педиатра) в течение 3 рабочих дней после ее выдачи.

3.3 В случае, если ребенок не поступил в образовательное учреждение без уважительной причины в течение 75 дней после указанного в уведомлении срока, родителями (законными представителями), отправляется уведомление об отказе и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

3.4 По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о комплектовании групп и утверждают количественный состав воспитанников. При поступлении ребенка в ДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

3.5 Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ.

3.6 Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом.

3.7 Ежемесячно на 01 число месяца руководитель ДОУ подает сведения в отдел образования о численности воспитанников в учреждении за отчетный месяц.

3.8 В ДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ.

3.9 При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание ребенка в ДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОУ. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров в ДОУ»

3.10 Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.11 При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ.

Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих

организацию образовательного процесса.

3.12 Заведующий ДООУ к 01 сентября предоставляет информацию об итогах комплектования в отдел образования.

3.13 Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательное учреждение по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

3.14 Во внеочередном порядке в Учреждение принимаются:

- дети прокуроров и следователей прокуратуры;
- дети судей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы, дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- дети участников боевых действий;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

3.15 В первоочередном порядке в Учреждение принимаются:

- дети, один из родителей которых является инвалидом I и II групп;
- дети – инвалиды;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, 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 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств;
- дети военнослужащих;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети из многодетных семей.

3.16 Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ заявитель предъявляет необходимые документы.

3.17 Обмен мест в ДОУ осуществляется при наличии свободных мест, на основании гарантийных писем руководителей ДОУ, производится ответственными за комплектование детьми ДОУ.

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1 Отчисление воспитанника из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2 Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

4.3 За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).

4.4 Отчисление воспитанников регистрируется в «Книге учета движения детей» не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

## **5. Права и обязанности родителей**

5.1 Родители (законные представители):

– имеют право выбора ДООУ;

5.2 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией детского сада, разрешаются Учредителем.

5.3 Родители законные представители детей, посещающих детский сад, имеют право на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательном учреждении.