

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с №14
Кардашевская О.В. *Кардашевская*
приказ от 20.03.2012 №33

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МКДОУ д/с №14 «Радуга»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для МКДОУ детский сад №14 и регламентирует прием воспитанников в ДОУ.
- 1.2. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДОУ и настоящем положении. Прием воспитанников, не достигших установленного возраста или превышающих его, другие вопросы, касающиеся приема в ДОУ, не предусмотренные Уставом ДОУ и настоящим положением, разрешаются совместно с Учредителем.
- 1.3. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с:
1. Конституцией Российской Федерации;
 2. Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
 3. Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации»;
 4. Федеральным законом «О статусе военнослужащих»;
 5. Федеральным законом «О полиции»;
 6. Указом Президента Российской Федерации "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";
 7. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации
 8. Уставом ДОУ;
 9. Настоящим положением.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.5. 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. Порядок приема воспитанников в ДОУ

- 2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, который определяется уставом ДОУ.
- 2.2. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.
- 2.3. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) встают на очередь через автоматизированную систему «Электронный детский сад», обращаются в МКУ УО г.Кизляр, где получают информацию о видах ДОУ, формах, содержании и методах обучения и воспитания в них, а также об имеющихся в ДОУ свободных местах.

2.4. Прием детей осуществляется на основании:

- протокола, полученного через «Электронный детский сад»;
- направления Управления образования г.Кизляра;
- заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты.

Правила приема в ДООУ, на обучение по образовательным программам устанавливаются организацией осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.(Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" Ст.55 п.9

2.5.Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в ходе оказания услуг в области образования.

2.6.При приеме воспитанников ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ.

2.7. воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

2.10. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДООУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учета движения детей: сколько детей принято в ДООУ в течении учебного года.

2.11. Дети с ограниченными возможностям здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинирующей направленности ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12.Правом первоочередного приема в ДООУ пользуются:

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции погибшего(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебной деятельности; дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, умершего в течении 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;
- детям, находящимся

на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5, перечисленных выше, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3-ФЗ от 07 февраля 2011 г. «О полиции»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются не позднее месячного срока с момента обращения в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

(далее - *сотрудники*); дети *сотрудников*, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных обязанностей; дети *сотрудников*, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных учреждениях и органах; дети гражданина РФ, 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, в соответствии с Федеральным законом № 283 - ФЗ от 30.12.2012 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов 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 - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;

- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации - справки с места службы;

- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

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

2.16. Контроль за соблюдением порядка приема ДОУ и Отделом образованием осуществляет Учредитель.

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ ДОУ

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

4.1. 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 ДООУ;

по заявлению родителей (законных представителей);

по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;

за невыполнение условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

4.2. В случае перевода ребенка в другое ДООУ, производится соответствующая запись о переводе воспитанника (приказ, книга движения детей).

4.3. Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Вариант обмена местами в учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в дошкольное учреждение с заявлением желаниии произвести обмен. В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;
- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;
- ФИО родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.