

**Рассмотрено**

на педсовете

Протокол № 3

От «26» 02 2016г.

**Утверждаю**

заведующая

Т.С. Колесникова

приказ № 08

от «01» 03 2016г.



## **Положение о комплектовании, приеме и отчисления детей в ДОУ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Положение), разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Письмом от 8 августа 2013 года № 08-1063 О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, в исполнении приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МБДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательные учреждения любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения (с 3 лет до ухода ребенка в школу).

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

2.5. Родителям (законным представителям) для постановки на учет предоставлять:

2.5.1. Заявление по установленной форме.

2.5.2. Копию свидетельства о рождении ребенка.

2.5.3. Копии паспортов родителей (законных представителей) с местной пропиской.

### **3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Прием детей в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОО издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав групп. При поступлении ребенка в ДОО в течение года издается приказ о его зачислении.

3.3. Обязательной документацией по комплектованию ДОО являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОО. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом.

3.4. В ДОО руководитель ведет "Книгу учета движения детей", которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО.

"Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

3.5. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в ДОО в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин.

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

3.7. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание ребенка в ДОО, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОО.

3.8. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. При приеме ребенка в ДОО руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОО. Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.10. В ДОО в первую очередь принимаются дети: работающих одиноких родителей; работников ДОО; учащих матерей; инвалидов 1 и 2 группы; детей из многодетных семей; находящихся под опекой; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети, родители (один из родителей) работают в органах внутренних



дел; дети граждан, уволенных с военной службы. Дети работников МВД принимаются в образовательное учреждение во внеочередном порядке.

3.11. Не допускается прием детей в образовательное учреждение, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования на конкурсной основе, через организацию тестирования.

#### **4. ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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 непосещении воспитанником образовательного учреждения без уважительной причины в течение одного месяца непрерывно;
- при задолженности по родительской плате за содержание ребенка в образовательном учреждении более одного месяца после срока, указанного в договоре с родителями (законными представителями);
- 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), сроком не более 75 дней.

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

4.6. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.