

Утверждаю

Заведующего МБДОУ №56 "Ландыш"

Е.В. Ескова

Приказ № 20 от 10.08.2016 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников,  
оформление и прекращение образовательных  
отношений между образовательным учреждением  
и их родителями (законными представителями)  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 56 «Ландыш»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики  
Крым

## **1.1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 56 "Ландыш" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее ДООУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2.ДООУ при приеме детей в учреждение руководствуется

- Конституцией Российской Федерации, с п.1.1 ст.16 .

- Федеральным законом №273 РФ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»,

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях. СанПин 2.4.1.3049 - 13 от 15 мая 2013г. № 26,

- Приказом № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

- действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, а также регулирует порядок комплектования групп воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 56 "Ландыш" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

## **2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения**

2.1.Порядок комплектования ДООУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации закрепляется в Уставе.

2.2. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДООУ и направлениями, выданными управлением образования Администрации города Симферополя.

2.3.Детей в ДООУ направляет дошкольный отдел управления образования Администрации города Симферополь.

2.4. Направление на ребенка в ДООУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.5. Комплектование проводится ежегодно с июня по август, в остальное время проводится доукомплектование ДООУ.

## **3. Порядок приёма детей в учреждение**

3.1.В учреждение принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 (8) лет.

3.2. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного управлением образования Администрации города Симферополя.

3.4. В течение текущего года производится доукомплектование в порядке очереди при появлении свободных мест в ДООУ и в соответствии с действующим законодательством.

3.5. В течение 30 дней после получения направления необходимо предоставить в ДОУ пакет документов.

Для приема в Учреждение в группы общеразвивающей направленности ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление, которое может быть подано также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо направлено в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в Учреждение);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема в Учреждение в группы компенсирующей направленности ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо направлено в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в Учреждение);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство 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.

- заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и при предъявлении документа, удостоверяющих личность родителя (законного представителя).

3.6. При приеме детей в ДОУ родители (законные представители) представляют в ДОУ документ (паспорт), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), оригинал свидетельства о рождении ребенка, письменное заявление о приеме ребенка в учреждение, медицинскую карту ребенка установленного образца о состоянии здоровья ребенка, а также документы для начисления компенсационных выплат (согласно постановления Совета министров Республики Крым от 30.12.2015г. №868 с 01.01.2016 г.) или заявление об отказе от получения компенсации.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7 Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОО повторно.

3.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОО:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОО;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОО

3.10. Заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с указанными документами Учреждение размещает их копии на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.12. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.13. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителей) ребенка.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление;
- медицинское заключение;
- договор между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа предоставляющего льготу (при наличии таковой) по родительской плате за содержание ребенка в ДОО.

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя)

3.15. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать ДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.17. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.18. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.19. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.20. Заведующий издает приказ об отчислении ребенка из ДОУ.

#### **4. Управление и контроль реализации Положения**

4.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляется Управлением образования Администрации города Симферополя.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.