

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
протокол № 4  
от «24» 10 2014 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ И КОМПЛЕКТОВАНИИ ДЕТЬМИ РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНУШКА»

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей и комплектовании детьми раннего и дошкольного возраста (далее - Положение) регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приема детей и комплектования детьми раннего и дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка» (далее ДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами:

- "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ;
- "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273;
- "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 24.07.1998 N 124-ФЗ;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" от 07.07.2004 N 45-оз;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид правоотношений.

1.3. Комплектование ДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности.

### II. Участники комплектования ДОУ детьми и их полномочия

2.1. Участниками комплектования ДОУ детьми являются администрация ДОУ в лице заведующего и родители (законные представители).

2.2. Заведующий ДОУ в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент детей, указанных в Уставе учреждения;

- осуществляет регистрацию очередности детей раннего и дошкольного возраста;
- осуществляет ежегодное комплектование групп детьми;
- осуществляет прием детей в ДООУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения, санитарными правилами и утвержденным Положением;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение учебного года в соответствии с очередностью;
- предоставляет информацию о движении контингента детей, о занятых и свободных местах, об очередности детей в ДООУ по запросу вышестоящих организаций;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования ДООУ детьми.

2.3. Родители (законные представители) при постановке на очередь предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документ (удостоверение, справку и др.), подтверждающий наличие льготы;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты

### **III. Порядок комплектования ДООУ детьми**

3.1. При приеме ребенка отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Также заведующий должен ознакомить под роспись родителей (законных представителей) с учредительными документами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет, а также осуществляется прием детей в группы кратковременного пребывания.

3.3. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится с 01 июня по 01 сентября текущего года, в соответствии с плановыми показателями.

3.4. Комплектование ДООУ детьми осуществляется в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей), с учетом требований действующего законодательства, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

3.5. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ граждане представляют документы, удостоверяющие право на льготу.

3.6. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в ДООУ в течение учебного года.

3.7. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующий ДООУ издает приказ о зачислении детей в ДООУ.

3.8. Заведующий ДОУ может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

3.9. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДОУ.

3.10. После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра.

#### **IV. СОХРАНЕНИЕ ЗА РЕБЕНКОМ МЕСТА В ДОУ**

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется (при наличии заявления от родителей (законных представителей)) на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей сроком до 75 дней, в том числе в летний период.

#### **5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ДОУ**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДОУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### **VI. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

6.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося ребенка для продолжения освоения программы в другую

- организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
  - на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонениям в развитии, если ребенок посещал коррекционный детский сад.

6.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ о переводе воспитанника.

## **VII. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ДОУ**

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДОУ о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом заведующего.

8.2. Спорные вопросы, возникающие между ДОУ и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

8.3. Контроль соблюдения ДОУ порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

8.4. Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года заведующий информирует Учредителя на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.