

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МКДОУ «Детский сад»
«Соколёнок»

Протокол от  2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад» «Соколёнок»

 Э.И.

Зайнодинова

Приказ от 01.03.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема и отчисления детей

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад» «Соколёнок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема и отчисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» «Соколёнок» (далее – Правила) регламентирует прием и отчисление детей муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» Соколёнок с.Цилитль Гумбетовского района (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 №293; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13 (с последующими изменениями); Положением о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным управлением образования Гумбетовского района и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей.

2. Правила приема детей в Учреждение.

2.1. Заведующий осуществляет формирование контингента Учреждения воспитанниками на основании заявления родителя (законного представителя) по электронной очереди комплектованию дошкольных образовательных учреждений в порядке с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление воспитанников в Учреждение.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 год и 6 месяцев до 7 лет на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребёнка (приложение № 1 и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)). Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, производится на основании медицинского заключения.

В Учреждение принимаются заявления родителей (законных представителей) .

Основанием для зачисления является приказ о приёме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного обучения.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. Конкурсный отбор детей в Учреждение не допускается.

2.5. Заведующий Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, основными образовательными программами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Заведующий Учреждения при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.7. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении ,

2.8. Заведующий Учреждением осуществляет формирование групп на новый учебный год с 10 июня по 10 сентября каждого календарного года в соответствии с настоящими Правилами. Контингент детей в группах формируется в соответствии с их возрастом.

2.9. Заведующий Учреждения не позднее 15 сентября издает приказ о формировании групп.

2.10. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются приказы о формировании детей по группам.

2.11. В течение текущего года также может производиться доукомплектование Учреждения детьми, состоящими на учете для зачисления в Учреждение при наличии свободных мест.

2.12. Заведующий Учреждением регистрирует заявления о приеме и документы, прилагаемые родителями (законными представителями) к заявлению в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.13. После регистрации заявлений родителям выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.13. Заведующий Учреждения ведет «Книгу движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

2.14. Заведующий Учреждения несет ответственность за формирование контингента Учреждения, информирование родителей о предоставлении места в Учреждении и сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформление личных дел детей Учреждения.

2.15. В Учреждении в местах, доступных для детей и их родителей (законных представителей), вывешиваются копии Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности, списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения образовательного учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

2.16. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством РФ, путем размещения ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3. Правила отчисления детей из Учреждения.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по инициативе организации, в том числе в случае ликвидации организации;

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией Учреждения письменно, не менее чем за 7 дней.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей.

3.3. До 1 мая текущего года заведующий Учреждения предоставляет в РУО информацию о списочном составе групп и количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году; ежемесячно (не позднее 15 числа каждого месяца) – оперативную информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

4. Заключительные положения.

4.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.