

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
родительского комитета
Протокол № 1 от
«16» 08 2014 г

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «16» 08 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

I. Общие положения.

- 1.1.** Настоящий порядок приёма детей разработан для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Колобок» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
 - Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ;
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом Учреждения.
- 1.2.** Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в Учреждение.
- 1.3.** Настоящий порядок вводится в действие в целях:
- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
 - определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.
- 1.4.** Настоящий порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

II. Порядок приёма воспитанников в Учреждение.

- 2.1.** Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено Учреждение.
- 2.2.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом.

2.3. Прием осуществляется руководителем Учреждения по направлению Управления образования и решения психолого- медико-педагогической комиссии Управления образования ВМР.

2.4 Прием детей осуществляется на основании:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами;
- лица без гражданства дополнительно предъявляют и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5 В Учреждении ведётся «Книга учета движения детей», в которой регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях).

2.6. Приём (зачисление) ребёнка в Учреждение оформляется приказом руководителя по Учреждению в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.7. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

2.8. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами:

- СанПиН 2.4.1.3049-13г
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

2.9. При приёме детей руководитель Учреждения (или его заместитель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- учебно-программной документацией;
- настоящим положением о порядке приёма детей в Учреждение.

2.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении,

а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.12. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

2.13. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:

- 20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.

2.14. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении, согласно установленного администрацией города Вольска порядка.

III. Участники образовательного процесса при приёме и отчислении воспитанников и их полномочия.

3.1. Участниками образовательного процесса при приёме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- администрация Учреждения (в лице заведующего);
- родители (законные представители) детей.

3.2. Родители (законные представители) детей имеют право на:

- качественное дошкольное образование детей;
- возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- получение информации о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических);
- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией
- присутствие в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- участие в работе Совета ДОО Учреждения с правом решающего голоса;
- компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- ходатайство об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, руководителем Учреждения;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями), на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере в срок до 15 числа текущего месяца;
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация Учреждения (в лице заведующего) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

3.6. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование групп воспитанниками согласно ПМПК – весной;
- проводит доукомплектование согласно ПМПК – осенью.

IV. Порядок отчисления ребенка из Учреждения.

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- по медицинским показаниям;

4.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

4.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней (на основании отпускного удостоверения одного из родителя (законного представителя) ребёнка);
- в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов.

Положение принято на Совете ДОУ
(протокол № 7 «02» июля 2014 года)