

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от «28»  
ноября 2018г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ детский сад № 87  
А.Ю.Семенова



## Положение

### О приеме и отчислении воспитанников

#### в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 276-ФЗ, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Санитарных норм и правил 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», и иными нормативными правовыми актами и определяющими условия приема детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87 (далее – ДОУ) и отчисление воспитанников из ДОУ.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие в целях:

1.3.1. обеспечения и защиты прав граждан на образование;

1.3.2. определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, сохранения места и отчисления воспитанников из ДОУ.

##### 2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. Основанием для зачисления ребенка в контингент воспитанников является путевка на зачисление в ДОУ.

2.2. Для зачисления ребенка родитель (законный представитель) предъявляют следующие документы:

2.2.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.2. свидетельство о рождении ребенка;

И представляет следующие документы:

2.2.3. заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение;

2.2.4. заявление о согласии на обработку персональных данных;

2.2.5. При наличии документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на устройство ребенка в образовательное учреждение.

2.2.6. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения образовательного учреждения.

2.3. В ДООУ могут приниматься дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья (детей инвалидов) ДООУ обеспечивает условия для их обучения и воспитания по адаптированной образовательной программе (индивидуальной программе реабилитации инвалида).

2.4. Решение о зачислении в ДООУ принимается при условии полного соответствия предоставляемых документов выше установленным требованиям и оформляется приказом заведующего, изданию которого предшествует ознакомление родителя (законного представителя) воспитанника с документами регламентирующими организацию образовательного процесса, заключение соответствующего договора об образовании.

2.5. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.6. Взаимоотношения между ДООУ 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 ДООУ, а также растёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка только при отсутствии свободных мест в ДООУ.

### **3. Права и обязанности участников образовательных отношений при приёме и отчислении воспитанников**

3.1. Участниками образовательных отношений при приёме и отчислении воспитанников являются:

3.1.1. администрация ДООУ (в лице заведующего);

3.1.2. родители (законные представители) воспитанников.

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

3.2.1. качественное дошкольное образование детей;

3.2.2. возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;

3.2.3. защиту прав и интересов детей;

3.2.4. присутствие в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.2.5. участие в работе педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;

3.2.6. компенсацию части родительской платы за содержание воспитанника в ДООУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с договором;

3.2.7. досрочное расторжение договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, на условиях, определённых договором между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.2.8. доброжелательное и тактичное отношение работников ДООУ

3.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

3.3.1. выполнять Устав ДООУ;

3.3.2. соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.3.3. вносить плату за присмотр и уход воспитанника в установленном порядке в срок до 20 числа текущего месяца;

3.3.4. взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

3.3.5. уважать честь и достоинство работников ДООУ.

3.4. Администрация ДООУ (в лице заведующего) обязана:

3.5. формировать контингент воспитанников в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», и иными нормативными правовыми актами и определяющими условия приема детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом, порядком, определенным Учредителем

3.5.1. выполнять Устав ДООУ;

3.5.2. соблюдать права всех участников образовательных отношений.

3.6. ДООУ в рамках своей компетенции:

3.6.1. осуществляет комплектование групп воспитанниками согласно полученных от Учредителя путевок на зачисление в ДООУ с 01 августа;

3.6.2. проводит доукомплектование при наличии вакантных мест в течение всего года.

#### **4. Порядок отчисления ребенка из ДООУ**

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), оформляется приказом заведующего в следующих случаях:

4.1.1. при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию;

4.1.2. в связи с переходом в другое Учреждение;

4.1.3. в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа организации;

4.1.4. по иным причинам по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

4.3. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего.

## **5. Делопроизводство**

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

5.2. В ДООУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

5.2.1. путевка;

5.2.3. заявление о зачислении;

5.2.4. согласие на обработку использование и обработку персональных данных

5.2.5. договор об образовании.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Место за воспитанником сохраняется на время:

6.1.1. болезни;

6.1.2. пребывания в условиях карантина;

6.1.3. прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

6.1.4. отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

6.1.5. в иных случаях по письменному заявлению родителей.

6.2. В ДООУ возможен временный причём воспитанников на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам в случае:

6.2.1. болезни;

6.2.2. пребывания в условиях карантина;

6.2.3. прохождения санаторно - курортного лечения;

6.2.4. отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;

6.2.5. иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

6.3. Настоящее положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Семенова Алла Юрьевна

Действителен с 30.06.2022 по 30.06.2023