

Рассмотрено
на педсовете

Протокол № 13
«30» 04 2018г.

Утверждаю:
заведующий ГКДОУ
Детский сад №3 "Крепыш"
Н.Л.Воловик



2018г.

Положение о комплектовании, приеме и отчисления детей в ДОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в ГКДОУ Детский сад №3 "Крепыш", реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Положение), разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 27.10.2011г. №2562; в исполнении приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. «О порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.
- 2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательные учреждения любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.3. В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения (с 3 лет до 8 лет включительно).
- 2.4. Учредителем образовательного учреждения определяется количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.
- 2.5. Родителям (законным представителям) для постановки на учет предоставлять:
- 2.5.1. Заявление по установленной форме.

2.5.2. Копию свидетельства о рождении ребенка.

2.5.3. Копии паспортов родителей (законных представителей) с пропиской.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ГКДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Прием детей в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав групп. При поступлении ребенка в ДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

3.3. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ. Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом.

3.4. В ДОУ ведется "Книга учета движения детей", которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ.

"Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3.5. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин.

3.6. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.7. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание ребенка в ДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОУ.

3.8. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. При приеме ребенка в ДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ. Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.10. В ДОУ в первую очередь принимаются дети: работающих одиноких родителей; работников ДОУ; учащихся матерей; инвалидов 1 и 2 группы; детей из многодетных семей; находящихся под опекой; дети, родители (один

из родителей) которых находятся на военной службе; дети, родители (один из родителей) работают в органах внутренних дел; дети граждан, уволенных с военной службы. Дети работников МВД принимаются в образовательное учреждение во внеочередном порядке.

3.11. Не допускается прием детей в образовательное учреждение, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4. ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при непосещении воспитанником образовательного учреждения без уважительной причины;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида;
- при систематическом невыполнении родителями (законными представителями) условий договора.

4.3. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), сроком не более 75 дней.

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

4.6. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.