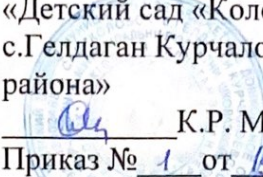


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
«Колобок» с.Гелдаган
Курчалоевского района»
Протокол № 3 от 13.01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Колобок»
с.Гелдаган Курчалоевского
района»

К.Р. Межиева
Приказ № 1 от 15.01 2021 г.

Положение

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления детей в
МБДОУ «Детский сад «Колобок» с. Гелдаган Курчалоевского района»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для МБДОУ «Детский сад «Колобок» с. Гелдаган Курчалоевского района» (далее – ДОУ).

1.2. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДОУ и настоящим положением. Прием воспитанников, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема в ДОУ, не предусмотренные Уставом ДОУ и настоящим положением, разрешаются совместно с Учредителем.

1.3. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
3. Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
4. Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации»;
5. Федеральным законом «О статусе военнослужащих»;
6. Федеральным законом «О полиции»;
7. Указом Президента Российской Федерации "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";
8. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации
9. Уставом ДОУ;
10. Настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации, гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 (при наличии соответствующих условий) до 6 лет, который определяется уставом ДОУ.

2.2. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) встают на очередь через автоматизированную систему «Электронный детский сад», обращаются в УДО Гудермесского муниципального района, где получают информацию о видах ДОУ, формах, содержании и методах обучения и воспитания в них, а также об имеющихся в ДОУ свободных местах.

2.4. Прием детей осуществляется на основании:

- путевки, полученного через «Электронный детский сад»;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;
- копию документов всех детей;
- копию медицинского полиса;
- копию снимка;
- медицинскую карту;
- копию документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- медицинскую справку.

2.5. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в ходе оказания услуг в области образования.

2.6. При приеме воспитанников ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

2.7. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.9. Заведующий ДОУ ведет «Книгу 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.

2.10. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.11. Правом внеочередного приема в ДОУ пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети судей, в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие

чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии Федеральным законом Российской Федерации № 1244-1 от 15 мая 1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети сотрудников следственного комитета, в соответствии с Федеральным Законом №403-ФЗ от 28.12.2010 года «О следственном комитете РФ» (п.25, ст.35).

2.12. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

-дети сотрудника полиции; дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям, находящимся на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5, перечисленных выше, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 3-ФЗ от 07 февраля 2011г. «О полиции»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются не позднее месячного срока с момента обращения в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников уголовно-исполнительской системы, Федеральной Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов Российской Федерации (далее- *сотрудники*);

2.13. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;
- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих, уголовно-исполнительской системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов Российской Федерации - справки с места службы;
- детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;
- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

2.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

2.15. Контроль за соблюдением порядка приема ДОУ осуществляет Учредитель.

3. Сохранение места за воспитанником ДОУ

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление и перевод воспитанников

4.1. Отчисление детей из ДОУ производится приказом заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста 6 лет на 1 сентября текущего года;

- за невыполнение условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

4.2. В случае перевода ребенка в другое ДООУ, производится соответствующая запись о переводе воспитанника (приказ, книга движения детей).

4.3. Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Вариант обмена местами в учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в дошкольное учреждение с заявлением желанием произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;
- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;
- ФИО родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.