

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Детского сада № 1
протокол от «29» 08 2014 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
Детского сада № 1
от «29» 08 2014 г.
№ 100

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, РЕЖИМА ПОСЕЩЕНИЯ И
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида №1 г. Алексеевка Белгородской области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014;
 - Уставом ДОУ;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру приема и отчисления воспитанников ДОУ.

2. Порядок приема детей в ДОУ

- 2.1. Порядок приема детей в ДОУ определяется Учредителем или уполномоченным им лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.
- 2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется Учредителем.
- 2.4. Предельная наполняемость групп в ДОУ устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства.
- 2.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательное Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Требования предоставления иных документов для приема в образовательные Учреждения:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательные Учреждения дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. При зачислении воспитанника в ДОО руководитель ДОО знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.10. Регистрация зачисленных воспитанников ведется руководителем ДОО.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.13. После приема документов, указанных в п. 2.7, 2.8, 2.9 настоящего Положения, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель образовательного Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного Учреждения и на официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет.

2.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. В ДООУ в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Тестирование детей при приеме в ДООУ и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления воспитанника в ДООУ:

- предоставление документов в нечитабельном виде;
- наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в зачислении воспитанника в ДООУ:

- 2.19.1. Основания для приостановления зачисления отсутствуют.
- 2.19.2. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДООУ:
 - несоответствие ребенка возрастной группе воспитанников ДООУ;
 - отсутствие свободных мест в ДООУ;
 - непредставление заявителем документов для зачисления в ДООУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования руководителем ДООУ о предоставлении места в ДООУ.

3. Порядок и режим посещения воспитанников

3.1. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нём воспитанников определяются Уставом ДООУ.

3.2. Для реализации основной образовательной программы ДОУ функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели, круглогодично. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни. Длительность работы ДОУ - 12 часов; график работы - с 7.00 до 19.00 часов.

3.3. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитаннику проводится термометрия.

Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в ДОУ не принимаются; заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых воспитанников до прихода родителей или госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4. Родители (законные представители) или их доверенные лица, достигшие 18-летнего возраста, передают ребенка только воспитателю, непосредственно работающему на группе.

4. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ

4.1. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДОУ с заявлением в письменном виде)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.