

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад с. Варклед-  
Бодья  
Протокол № 4 от  
26 декабря 2013 г. №6

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего  
МБДОУ - детский сад с. Варклед-  
Бодья от «26» декабря 2013 г.



Т.В.Вахитова

## **Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад села Варклед-Бодья Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад села Варклед-Бодья Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ) в части приема детей в учреждение.
- 1.2. ДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утв. приказом Минобрнауки России от 27.10.2011 № 2562, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан (в новой редакции) (приложение к постановлению руководителя исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан № 150 от 15.05.2013 года), Уставом ДОУ.

### **2. Порядок комплектования учреждения**

- 2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом и Административным регламентом.
- 2.2. Детей в ДОУ направляет МКУ «Управление образования» Агрызского муниципального района Республики Татарстан.
- 2.3. Комплектование проводится ежегодно с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ.

### **3. Порядок приема детей в учреждение**

- 3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.
- 3.2. Прием детей в ДОУ осуществляется при подходе очереди заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе, когда заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ».
- 3.3. В течение 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» заявитель обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю учреждения о дате прихода в учреждение для зачисления ребенка.
- 3.4. В случае неявки заявителя в учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок 30-ти календарных дней, определенный в п. 3.5.2. Административного регламента, оказание муниципальной услуги заявителю приостанавливается.
- 3.5. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в ДОУ является:

- Отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в ДООУ;
  - Наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДООУ;
  - Заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги
- 1.1. При обращении в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.
- 1.2. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); копию свидетельства о рождении ребенка; письменное заявление о приеме ребенка в учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 1.3. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).
- 1.4. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- уставом ДООУ;
  - лицензией на ведение образовательной деятельности;
  - образовательной программой, реализуемой ДООУ.
- 1.5. Прием ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.
- 1.6. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).
- 1.7. После заключения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - медицинское заключение;
  - заявление о приеме ребенка в ДООУ;
  - договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
  - заявление-согласие родителя на автоматизированную обработку персональных данных.
  - Копия ИНН ребенка
  - Копия СНИЛС ребенка
  - Копия полиса медицинского страхования ребенка
- 1.8. Зачисление ребенка в ДООУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.
2. Порядок отчисления детей из учреждения.
- Отчисление детей из Учреждения происходит в следующих случаях:
- по медицинским показаниям;
  - по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на

2  
( Двух ) стр.

Заведующий МБДОУ-детский сад с. Барклет-Бодья:  
Т.В.Вахитова

