

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Татарско-  
Тумбарлинский детский сад»

*А.С. Шагалиева*  
\_\_\_\_\_ А.С.Шагалиева

20 *18* г.



Принято педагогическим советом  
Протокол № 3 от «26» февраля 2018 г.

Введено в действие приказом заведующего  
№ 1 от «26» февраля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, отчисления воспитанников и комплектовании групп**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Татарско-Тумбарлинский детский сад»**  
**Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Татарско-Тумбарлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее — ДОУ) в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» - «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН)
- Модельным стандартом качества муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования, утвержденным МО и науки РТ - Административным регламентом муниципальной услуги в Бавлинском

муниципальном районе Республики Татарстан, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района - Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование.

1.3. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом действующих законов.

## **2. Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.**

2.1. В срок до 15 мая текущего года Учреждение представляет на утверждение в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района» (далее МКУ «УО ИК БМР») сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

2.2. Прием детей в Учреждение на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них с 01 июня по 31 августа текущего года по протоколам, направленным администрации по комплектованию МКУ «ОО БМР РТ», согласно автоматизированной системе учета очередности в ДОУ.

В случае выбытия воспитанников из Учреждения, ввода новых дошкольных мест, в течение учебного года производится ДОУ комплектование Учреждения, в соответствии с Уставными нормами.

2.3. Информирование граждан о направлении их в Учреждение осуществляется средствами телефонной связи и также посредством размещения информации на информационных стендах, на сайтах в сети «Интернет» организации.

2.4. После присвоения статусу заявлению «Направлен в ДОУ», родитель (законный представитель) в срок до 30 календарных дней обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить заведующей о дате прихода в Учреждение.

2.5. Для приема детей в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо предъявить следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) для зачисления в Учреждение - копию свидетельства о рождении ребенка;

- медицинскую карту ребенка с заключением медицинской комиссии;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

2.6. Отказ от направления в предложенное ДОО оформляется в письменном виде при личном обращении к специалисту по комплектованию в МКУ «ОО БМР РТ» в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО».

2.7. Заведующий Учреждения при приеме обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

2.8. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ, реализуемыми программами и заключить договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах.

При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных.

2.9. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между заведующей и родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий в течении одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение в журнале регистраций и присваивает заявлению статус «Зачислен в ДОО».

2.11. В случае неявки заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в течении 30 календарных дней, заведующий сообщает специалисту по комплектованию в МКУ «ОО БМР РТ» о неявке родителя (законного представителя) и оказание муниципальной услуги по отношению к заявителю приостанавливается.

2.12. По состоянию на 1 сентября текущего учебного года заведующий издает приказ о зачислении детей по группам, и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении и приеме.

2.13. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- иных случаев по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины.

2.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в Учреждении более 5-х дней, дети принимаются только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.15. Родители (законные представители) вносят родительскую плату за услуги Учреждения в установленном договором родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 20-го числа текущего месяца.

2.16. Контингент воспитанников формируется в соответствии, их возрастом, что

закреплено в Уставе Учреждения .

2.17. Группы в Учреждение могут формироваться как по одновозрастному принципу, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

2.18. В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев (при наличии условий и согласно анатомо-физических особенностей и норм СанПиН) до 7 лет, порядок комплектования воспитанниками определяет Учредитель.

2.19. Перевод детей в следующую возрастную группу производится ежегодно с 1 июня на основании приказа Учреждения.

2.20. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования.

### **3. Основания и порядок перевода и отчисления детей из Учреждения.**

3.1 В случае смены места жительства в пределах города Бавлы и Бавлинского муниципального района допускается перевод ребенка из одного ДООУ в другое ДООУ

3.2. Заявление на перевод ребенка из одного Учреждения в другое подается в Учреждение и МКУ «ОО БМР РТ».

3.3. При комплектовании Учреждения заявление на перевод ребенка рассматривается в порядке общей очередности.

4.4. Отчисление детей из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан (по соглашению сторон, на основании приказа заведующего Учреждения с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждение;
- в связи с переходом детей в общеобразовательные учреждения (школы).

### **5. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

5.1. Родители (законные представители) имеют право на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в Учреждение, в соответствии с законодательными актами РФ, РТ и Постановлениями Исполнительного комитета БМР.

Право на социальную поддержку наступает с момента подачи родителями (законными представителями) заявления на имя заведующего Учреждения и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Учреждение и далее ежегодного по истечении календарного года. После прекращения оснований для предоставления права получения социальной

поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении родители (законные представители) должны уведомить об этом учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты права получения социальной поддержки.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

5.2. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

## **6. Ответственность при приёме детей и комплектовании групп.**

6.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за организацию зачисления, приёма детей и комплектование групп.

6.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию работы по ведению следующей документации:

- «Книга учета движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждение.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения; - своевременному изданию приказов о движении детей в Учреждении.