

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБДОУ детского сада «Солнышко»
пос.им. 25 Октября

Протокол № 3
от «21» 02 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ДЕТЕЙ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» пос. им. 25 Октября Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» пос. им. 25 Октября Лаишевского муниципального района РТ (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

Настоящее положение разработано на основе:

- ✓ Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- ✓ Конституции Российской Федерации;
- ✓ Федеральный закон № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998;
- ✓ Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании», от 29.12.2012 ;
- ✓ Приказа Минобрнауки России N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении", от 27 октября 2011 г.
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- ✓ Административным регламентом Лаишевского муниципального района Республики Татарстан предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Лаишевском муниципальном районе, утвержденным Постановлением Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан от «03» июля 2012 №1399;
- ✓ Уставом учреждения.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1.Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей.

Комплектование Учреждений на очередной учебный год осуществляется с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года.

Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом Учреждении заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

- 2.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.
- 2.3. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Учреждение, в которое он направлен, и Заявитель не согласен ждать до следующего комплектования Учреждений, Заявителем оформляется отказ от получения муниципальной услуги.
- 2.4. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в Отдел образования Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ».
- 2.5. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в течении 30 календарных дней, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Не явился». Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».
- 2.6. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении по форме, установленной Отделом образования Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ».
- 2.7. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании протокола комиссии по комплектованию Учреждений, направления в АИС «Электронный детский сад».
- 2.8. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение в книге учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и присваивает заявлению (в Системе АИС) статус «Зачислен в ДОУ».
- 2.9. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 - ✓ заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя учреждения;
 - ✓ медицинского заключения установленного образца;
 - ✓ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
 - ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и комбинированной направленности)
- 2.10. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).
- 2.11. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.
- 2.12. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.
- 2.13. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка и года рождения. В приказе обозначается возрастная группа для зачисления.
- 2.14. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится «Личное дело».

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- ✓ в случае болезни ребенка;
- ✓ нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- ✓ в случае объявления карантина;
- ✓ отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей)
- ✓ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- ✓ в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- ✓ в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- ✓ в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, с последующим внесением изменений в АИС «Электронный детский сад».