

Утверждено

приказом заведующего МБДОУ

"Детский сад общеразвивающего вида №50"
№ 97/164/15 от 15.04.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- Федерального закона №8-ФЗ от 09.02.2009г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федерального закона №59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Конституции Республики Татарстан;
- Закона Республики Татарстан №1982-ХІІ от 19.10.1993г. «Об образовании»;
- Закона Республики Татарстан №16-ЗРТ от 12.05.2003г. «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Татарстан»;
- постановления Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района №1491 от 18.11.2010г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе»;
- иных действующих нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее положение применяется в обязательном порядке при разработке Положения и Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида 502"(далее Учреждение).

1.3 Право первоочередного устройства в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования имеют:

- а) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ президента РФ №1157 от 02.10.1992г. «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- б) дети из многодетных семей (Указ президента РФ №431 от 05.05.1992г. «О мерах социальной поддержки многодетных семей»)
- в) дети сотрудников полиции (ФЗ РТ №3 от 07.02.2011г. «О полиции»);
- г) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей(ФЗ РТ №3 от 07.02.2011г. «О полиции»);

2. Направление и зачисление в ДООУ (далее Учреждение)

- 2.1. При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом Учреждении Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Направлен в ДООУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в личном кабинете Заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на информационном стенде или по телефону отдела комплектации Управления дошкольного образования.
- 2.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДООУ» 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 комплектации муниципального учреждения «Управление дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ по форме, установленной муниципальным учреждением «Управление дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ».
- 2.5. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение в книге учета заявлений родителей и присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».
- 2.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.7. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в срок, определенный п. 3.5.2. проекта Административного регламента, 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».
- 2.8. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной муниципальным учреждением «Управление дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.
- 2.9. В случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования допускается перевод ребенка из одного Учреждения в другое.
- 2.10. Заявление на перевод из одного Учреждения в другое подается в отдел комплектации муниципального учреждения «Управление дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ по новому месту жительства.
- 2.11. При внесении в Систему данных заявления на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании Учреждений заявления на перевод ребенка из одного Учреждения в другое рассматриваются в порядке общей очередности.
- 2.12. Перечень необходимых документов для зачисления в образовательную Организацию:
 - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя Руководителя Организации;
 - медицинское заключение 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).
 - наличие подписанного Договора на предоставления образовательных услуг между дошкольной организацией и родителем (законным представителем)
- 2.13. Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 ноября текущего года.
- 2.14. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявителю в Системе статус «Заключение договора»
- 2.15. В течении 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Учреждение для заключения договора.
- 2.16. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».
- 2.17. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО»
- 2.18. В случае неявки Заявителя в установленный срок для заключения договора руководитель Организации присваивает заявлению статус «Не явился».

3. Порядок комплектования групп в Учреждении

- 3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. В отдельных случаях, при создании соответствующих условий для реализации образовательного процесса, допускается открытие групп для детей раннего дошкольного возраста и прием детей в указанные группы в возрасте с 6-ти месяцев до 2 лет.
- 3.2. Наполняемость детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе
- 3.3. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в образовательных учреждениях в течение учебного года.

4. Порядок перевода

- 4.1. Перевод обучающихся групп осуществляется:
- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего.
 - по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся и приказа заведующего.

5. Порядок отчисления детей

- 5.1. Отчисление детей из Учреждения производится приказом заведующего Учреждения в следующих случаях:
- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - в связи с поступлением ребенка в первый класс.

- 5.2. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

6 Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

- 6.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Контроль за соблюдением порядка приема в Учреждение осуществляет МБУ «Управление дошкольного образования», Учредитель.
- 6.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем.

7 Порядок регулирования спорных вопросов

- 7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения при приеме и отчислении обучающихся, решаются совместно с Учредителем.
- 7.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.
- 7.3. Контроль за комплектованием МБДОУ и соблюдением данных Правил осуществляет МБУ «УДО»