

Принято на заседании
общего трудового коллектива

«15» сентября 2018
протокол № 2 от 15.09.2018

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
«Матакский детский сад»



/Фадеева Г.Н./

**Положение
о порядке приёма и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Матакский детский сад»
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Матакский детский сад» Дрожжановского района (в дальнейшем МБДОУ), (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов, определения Верховного суда РТ:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 03.07.1998 г. (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. №30266 (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 29.01.2010 г.);
- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации № 2562 от 27.10.2011 г.;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.2660-10), утвержденный Главным государственным санитарным врачом РФ от 22.07.2010 г. №91;
- Примерным стандартом качества муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования от 11.02.2011 г. №37а-п Постановление Дрожжановского исполнительного комитета;
- определением Верховного суда Республики Татарстан от 10.01.2009 г. №4г- 2360 «Об отказе в части о приеме в дошкольное образовательное учреждение на основании направления МКУ «Управления образования Дрожжановского муниципального района РТ».

И признано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Матакский детский сад» Дрожжановского района Республики Татарстан».

Производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года на основании электронной очереди, в соответствии с очередностью;

представляет ежемесячно в МКУ «Управление образования Дрожжановского муниципального района» информацию о движении контингента детей, а также о занятых и свободных местах в МБДОУ;

- ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ детьми;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года в соответствии с электронной очередностью;

- представляет ежемесячно в МКУ «Управление образования Дрожжановского муниципального района» информацию о движении контингента детей, а также о занятых и свободных местах в МБДОУ;

1.3. МКУ «Управление образования Дрожжановского муниципального района» в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования учреждения детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением;

- создает банк данных, информирует о свободных местах в МБДОУ;

- размещает информацию о свободных местах в МБДОУ в средствах массовой информации
- ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ детьми.

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование детьми МБДОУ осуществляется в строгом соответствии с электронной очередностью, зарегистрированной в реестре заявок, с учетом требований действующих нормативных правовых актов, Положения и максимального удовлетворения потребностей населения Дрожжановского муниципального района в дошкольном образовании.

В случае отсутствия свободных мест, устройство детей в МБДОУ ведется в порядке электронной очередности обращения родителей (законных представителей) в МКУ «Управление образования» с учетом определенных законодательством Российской Федерации льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в дошкольные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

2.2. При приеме ребенка администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, Уставом образовательного учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 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 2-х месяцев до 1 года. Предельный возраст приема детей определяется в Уставе каждого ДОУ. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем (на основании «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении») исходя из их предельной наполняемости.

2.4. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
 - любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
 - любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.
- до 3 лет - 15 детей.

2.5. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

2.6. В МБДОУ не принимаются дети, страдающие олигофренией в степени имбецильности третьей степени и идиотии; дети со сложными сочетанными дефектами зрения и слуха (слепота и глухота).

2.7. Об освободившихся в МБДОУ местах родители (законные представители) информируются по телефону с последующим письменным уведомлением (при необходимости)

2.8. После получения информации о наличии свободного места в МБДОУ, родители (законные представители) должны в течение 10 дней обратиться в МКУ «Управление образования» за регистрацией через электронную очередь в ДОУ. В случае неявки в указанный срок, ребенок выбывает из общей очередности, а освободившееся место предоставляется другому ребенку в соответствии с электронной очередностью.

2.9. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в образовательных учреждениях в течение учебного года.

2.10. Заведующая МБДОУ ведет журнал пользователя электронной системы и регистрации поступления детей в МБДОУ (номер и дата протокола, приказ о зачислении и отчислении)..

2.11. Регистрация через электронную очередь действительно в течение 30 дней со дня выдачи . По истечению данного срока, если родитель(законный представитель) не явился в дошкольное учреждение, регистрация аннулируется и место в МБДОУ за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку на электронную очередность, предоставление их детям места в МБДОУ на общих основаниях.

2.12.МКУ « Управление образования Дрожжановского муниципального района» информирует родителей (законных представителей) о виде МБДОУ, формах содержания и методах обучения и воспитания в нем в целях выбора родителями (законными представителями) образовательного учреждения.

2.13. **Во внеочередном** порядке направления выдаются детям:

- из многодетных семей;
- детей инвалидов и детей ,один из родителей которых является инвалидом;
- детей сотрудников полиции;
- детей сотрудников полиции, погибших (умерши) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- детей военнослужащих Республики Татарстан;
- детей прокуроров и следователей;
- детей судей;
- детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети из семей находящиеся в тяжелой жизненной ситуации (по ходатайству органов опеки и попечительства, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних)
- дети работников образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района;

2.14. Во внеочередном порядке осуществляется перевод детей из дошкольного учреждения для детей до 3 лет в дошкольное учреждение для детей с 3-х до 7 лет по достижению воспитанниками 3-х летнего возраста.

2.15. Сотрудники муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, имеют право внеочередного устройства своих детей в дошкольное учреждение.

2.16. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) может быть решен начальником МКУ «Управления образования»при наличии свободных мест.

2.17. Максимальная численность воспитанников МДОУ определяется в пределах оговоренной лицензией квоты, 20 воспитанников.

2.18. Прием воспитанника в МДОУ оформляется приказом заведующего МДОУ на основании:

1) письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;

2) копии свидетельства о рождении ребенка;

3) медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

2.19. Место за ребенком, посещающим ДДОУ, сохраняется (при наличии заявления от родителей (законных представителей)) на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в году;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей не более 15 дней непрерывно.

2.20. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму дня ребенка, а также по питанию и оздоровительным мероприятиям на первые 10-14 дней.

III. Порядок отчисления детей из МБДОУ

3.1. Отчисление детей из МДОУ производится приказом заведующего МБДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 25 августа текущего года; в исключительных случаях по решению Учредителя допускается пребывание ребенка в МБДОУ до 8 лет.
- если ребенок не посещал детский сад без уважительной причины в течение 30 дней непрерывно;
- если задолженность по родительской плате превышает более одного месяца после указанного срока.

3.2. При переходе воспитанников МДОУ из детского сада в начальную школу, воспитатели МБДОУ оформляют «Портфолио» на ребенка с обязательной характеристикой на него.

IV. Организация контроля за выполнением Положения

4.1. Руководитель МБДОУ на 1 число каждого месяца подает в МКУ « Управление образования Дрожжановского муниципального района» сведения о детях:

- посещающих МБДОУ;
- отчисленных из МБДОУ;
- свободных мест в МБДОУ.

4.2. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Контроль за соблюдением порядка приема в МДОУ осуществляет МКУ «Управление образования Дрожжановского муниципального района», Учредитель.

4.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем.