

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Мочалеевская начальная школа-детский сад имени Героя Советского Союза Нуруллы Гарифулловича Фазлаева» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Утверждено  
приказом директора МБОУ «Мочалеевская НШ-ДС  
имени Героя Советского Союза Н.Г.Фазлаева»  
Дрожжановского муниципального района РТ  
от 31.08.2018 № 06

Директор школы \_\_\_\_\_ Халитова Г.Ш.



## Положение о приеме и отчислении воспитанников МБОУ «Мочалеевская НШДС имени Героя Советского Союза Н.Г.Фазлаева»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в МБОУ «Мочалеевская НШДС» ДМР РТ (далее- учреждение)

1.2. Настоящее положение разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.03.2011 №165 «О мерах по развитию системы образования в РТ»

### 2. Комплектование Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию ДОУ ДМР РТ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования(далее- Комиссии). После направления ребенка данной комиссией прием ребенка осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством:

2.2. Право первоочередного устройства в Учреждения имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;
- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.2.3. В случае направления в Учреждение одного из детей-близнецов, второй (и последующий) из них направляется в данное Учреждение во внеочередном порядке.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан.

### 3. Порядок зачисления детей в Учреждение

3.1. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий).

3.2. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» «Направлен в ДООУ», обязан явиться в детский сад для зачисления ребенка или сообщить директору учреждения о дате прихода в детский сад для зачисления ребенка.

3.3. Родитель (законный представитель) для зачисления в Учреждение обязан предоставить следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- медицинское заключение;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка
- копия свидетельства о рождении ребенка

3.4. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение являются отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение, наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения, заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

3.5. Директор учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) регистрирует заявление о зачислении ребенка в детский сад, вносит данные о ребенке в «Книгу учета движения воспитанников» и присваивает заявлению в системе «Электронный детский сад» статус «Зачислен в ДООУ».

3.6. В случае неявки родителя (законного представителя) в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в срок до 30-ти календарных дней уполномоченный сотрудник Учреждения присваивает заявлению в системе статус «Не явился».

3.7. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.9. После зачисления ребенка в Учреждение оформляется личное дело воспитанника с соответствующим регистрационным номером согласно книге учета воспитанников.

В личном деле ребенка хранятся следующие документы:

- медицинская карта ребенка;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителя (законного представителя) о принятии ребенка в детский сад;
- копия медицинского полиса ребенка;

Личные дела воспитанников хранятся у директора.



#### 4. Порядок отчисления детей из Учреждения

4.1. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- по медицинским показаниям, препятствующих посещению ребенком Учреждения
- по письменному заявлению родителей (законных представителей)
- в случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в одностороннем порядке по инициативе Учреждения, когда подобное расторжение предусмотрено договором и (или) законодательством, или в судебном порядке;
- в случае признания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) недействительным по решению суда.

4.2. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников

4.4. Контроль за соблюдением порядка приёма и учёта детей в Учреждении осуществляет Управление образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района РТ. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Управлением образования района.