

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 «СОЛНЫШКО» с.  
Займо-Обрыв Азовского района**



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
*Е. А. Аксенова*  
Е. А. Аксенова



**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МБДОУ №6 «Солнышко»  
Приказ № 53 от 28.08.2017 г.  
*Н. Н. Мухонько*  
Н. Н. Мухонько

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приёма, отчисления и пребывания воспитанников в МБДОУ детский сад № 6 «Солнышко» Азовского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют основания и порядок приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Солнышко» Азовского района (далее-образовательное учреждение), отчисления из образовательного учреждения и пребывание воспитанников. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и иным действующим законодательством.

1.2. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём, отчисление и пребывание детей, поступающих в образовательное учреждение, вводится в целях:

- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в дошкольном образовательном учреждении);
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

1.3. Настоящий порядок утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

#### 2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Порядок комплектования образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием осуществляется руководителем образовательного учреждения по направлению, выданном Азовским районным отделом образования.

2.3. Приём в образовательное учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения, для приёма в образовательную организацию при подаче заявления о приёме ребёнка:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории и документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту требования;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.
- заявления одного из родителей (законного представителя).
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), а также документов, требуемых законодательством РФ (см. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке хранения, обработки, передаче и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ детский сад № 6 «Солнышко» Азовского р-на).

2.4 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся должные документы.

2.5. Прием и зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.6. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.7. При приеме детей руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения
- Лицензией на право образовательной деятельности
- Свидетельством о государственной аккредитации учреждения
- Настоящим Положением о порядке приема детей в учреждение
- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников,

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов **размещаются на информационном стенде Учреждения** и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.10. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

Компенсация части родительской платы за второго и последующих детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на третьего и последующих детей.

2.11. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении, согласно представленным документам (опекаемые дети и дети-инвалиды).

### **3. Участники образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия**

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Администрация Учреждения (в лице заведующего)
- Родители (законные представители) детей

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок, указанный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация (в лице заведующего) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

#### 4. Условия пребывания воспитанников в образовательном учреждении

4.1. После подписания договора об образовании, воспитанник зачисляется в возрастную группу.

4.2. Педагогом-психологом осуществляется обучение и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка на основе образовательной программы МБДОУ. Форма обучения – очная. Срок обучения – до достижения ребенком возраста, необходимого для поступления в начальную школу.

4.3. Работа образовательного учреждения организована с целью обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника.

4.4. Компетентными сотрудниками может быть рекомендовано Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку учителем-логопедом либо педагогом-дефектологом соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания в МБДОУ.

4.5. Обучение воспитанника проходит по программе, утвержденной Администрацией ДОУ, по которой организуется предметно - развивающая среда в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

4.6. Образовательное учреждение обеспечивает воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник и ужин по примерному 2-х недельному меню в соответствии с его возрастом и временем пребывания, в соответствии с требованиями СанПин 4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

4.7. Учредителем установлен график посещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения (12-ти часовой рабочий день): 5 дней (понедельник-пятница), с 7.00 до 19.00 час.

4.8. За воспитанником сохраняется место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком от 4-х до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, при предоставлении Заказчиком письменного заявления или справок надлежащего образца.

При отсутствии воспитанника без уважительной причины более чем 3 дня, в таблице посещения ставится отметка «Н», которая оплачивается, согласно договора. Пропуски со знаком «С» - справка и «О»-отпуск не оплачиваются.

4.9. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется в июне текущего года.

4.10. Сотрудники ДОУ обязаны:

-информировать органы опеки и попечительства о жестоком (ненадлежащем) обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника, если таковое было замечено.

-не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, или лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста и не имеющие нотариальную доверенность. Близкие родственники-бабушки и дедушки могут забирать воспитанника по доверенности, написанной родителем с указанием паспортных данных.

#### 5. Порядок отчисления ребенка из учреждения

5.1. Отчисление ребенка может происходить в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения в Учреждении;

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего его незаконное зачисление в Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- при нарушении Родителей (законных представителей) условий Договора об образовании (несвоевременная оплата, нарушение режима ДООУ, оскорбления или ненадлежащее поведение относительно сотрудников, прописанные в Законодательстве РФ и т.д.).

5.2. Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

5.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.