

## Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» села Верхоречье Бахчисарайского района Республики Крым

Принято:  
на заседании общего собрания  
коллектива МБДОУ «Детский сад  
«Родничок» с.Верхоречье  
Протокол № 5 от 23.03.2018г.



### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ДЕТЕЙ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» С.ВЕРХОРЕЧЬЕ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила отчисления и перевода детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Родничок» с.Верхоречье (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Конституцией Республики Крым, соответствии со ст.67 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с.Верхоречье, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

#### 2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

- 2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, который определяется уставом ДОУ.
- 2.2. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.
- 2.3. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) записывают ребенка в электронную очередь, для этого обращаются в МФЦ (многофункциональный центр) г.Бахчисарай или в Верхореченский сельский совет к специалисту МФЦ.
- 2.4. Прием детей осуществляется на основании:
- направления отдела образования;
  - заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;
  - копию документов ребенка;
  - медицинского заключения о допуске ребенка в детский сад;
  - медицинской карты ребенка;
  - копию документа, подтверждающего льготу (при ее наличии на первоочередное поступление ребенка в детский сад);

- копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

2.5. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в ходе оказания услуг в области образования.

2.6. При приеме воспитанников ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ.

2.7. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.9. Заведующий ДООУ ведет «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

2.10. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДООУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.11. *Правом внеочередного приема в ДООУ пользуются:*

- дети судей;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на черномыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан

2.12. *Правом первоочередного приёма в ДООУ пользуются:*

- дети –инвалиды и дети. Один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудника полиции, в том числе сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного 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 в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи

с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;

- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, имеющих специальные звания.

2.13. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;

- детям сотрудников полиции, прокуроров, сотрудников Следственного комитета, судей, военнослужащих, сотрудников уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации - справки с места службы;

- детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;

- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

2.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДООУ только при отсутствии свободных мест.

2.15. Контроль за соблюдением порядка приема в ДООУ осуществляет Учредитель.

### **3. Порядок отчисления ребенка из ДООУ.**

3.1. Руководитель Учреждения имеет право отчислять детей из дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться руководителем в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;

- в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста (7 лет на 1 сентября текущего года), установленного для данного типа Учреждения;

- в случае отсутствия заявления родителей о сохранении места за ребенком в период учебного года (сентябрь-май) общей продолжительностью более 75 дней;

- за невыполнение условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 4 настоящих Правил.

3.3. О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией Учреждения за 7 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Родителями (законными представителями) ребенка в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

3.4. Отчисление детей из Учреждения производится приказом руководителя, с указанием причины отчисления.

3.5. Путевка-направление отчисленного ребенка с копией приказа об отчислении сдаются в Архив Учреждения в течении 7 дней.

3.6. Путевки на детей, выбывших в школу, уничтожаются в Учреждении по акту – ежегодно в конце сентября месяца.

#### **4. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение.**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 по предельной наполняемости групп;

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» любым удобным для них способом.

4.3. В случае наличия условий, указанных в п. 3.1. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего.
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.