

# **Правила приема и отчисления обучающихся в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Кутишинский детский сад «Теремок» № 4**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Прием детей в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Кутишинский детский сад «Теремок» № 4 (далее ДООУ ) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами Управления образования администрации Левашинского муниципального образования области дошкольного образования. Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими Правилами.

При приеме в ДООУ наличие гражданства Российской Федерации у обучающегося удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации).

1.3. Основными принципами организации приема обучающихся в ДООУ являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов обучающихся;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме обучающегося в ДООУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДООУ , и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в ДООУ .

1.5. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы

## **2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ**

2.1. В соответствии с действующим положением о дошкольном образовательном учреждении, и Уставом ДОО принимаются дети в возрасте с 2мес (при наличии условий) до 7 лет.

2.2 В соответствии с действующим законодательством в ДОО:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации,
- в первую очередь принимаются: дети инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети работников образовательных учреждений; дети, братья и сестры которых посещают данное образовательное учреждение;; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

Содействие в устройстве в ДОО оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, безработных, и вынужденных переселенцев.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА**

3.1. Прием детей в ДОО реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется заведующим ДОО на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей)

К заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы

- свидетельство о рождении ребенка,
- медицинского заключения, медицинская карта обучающегося (форма № 026/У),

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, или иные документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

3.2. Заведующий ДОО, осуществляющий прием заявления копирует предоставленные документы, заверяет копии для оформления личного дела обучающегося.

3.3. Обучающийся считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося. Зачисление оформляется приказом заведующего.

3.4. Контроль за движением контингента обучающихся ДООУ ведется в книге учета движения обучающихся.

3.5. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.6. За ребенком сохраняется место в ДООУ

- в случае болезни обучающегося,
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) обучающегося,
- временного отсутствия родителей (законных представителей) обучающегося на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.)

3.7. При приеме в ДООУ запрещается отбор обучающихся в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Не допускается прием обучающихся в ДООУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

#### **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

4.1. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности 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**

5.1. Отчисление обучающегося из ДООУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, и приказа заведующего, на исключение

обучающегося из списочного состава ДООУ с отметкой в книге учета движения обучающихся.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

## **6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДООУ, при приеме и отчислении обучающихся, решаются совместно с Учредителем.

6.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.3 Контроль за комплектованием ДООУ и соблюдением данных Правил осуществляет Управление образования администрации Левашинского муниципального образования.