

Согласовано  
Советом МБДОУ детского сада № 45  
05.09.2013 года № 1

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ детским садом № 45  
19.09.2013г. № 162-ос



### **Положение**

**о правилах приема обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 45 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 45 (далее - Учреждение) в части приема обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 45 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Учреждение при приеме обучающихся руководствуется Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами Управления образования Администрации города Воткинска, правовыми актами в области дошкольного образования, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом Учреждения и направлениями, выданными Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Воткинска Удмуртской Республики.

2.2. Обучающихся в Учреждение направляет Комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

2.3. С 1 января 2013 года формируется единая электронная очередь обучающихся дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях. Подача заявлений родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется:

- на портале «Государственные услуги» (далее – Портал) путем заполнения установленной формы заявления,
- родителям (законным представителям) предоставляется возможность обратиться лично в постоянно действующую комиссию по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (далее – Комиссия по комплектованию ДОО) в установленное время приема для получения консультации по подаче заявления на постановку на учет на зачисление в ДОО на Портале или с целью обеспечения их права на получение государственной услуги в полном объеме.

При подаче заявления родителям (законным представителям) необходимо заполнить обязательные поля формы и прикрепить копии необходимых документов, например, подтверждающих наличие льготы. Копии могут быть выполнены в любом формате, отсканированные или сфотографированные.

В обязательных полях формы необходимо указать номера не более пяти дошкольных образовательных учреждений, при этом первое из них является приоритетным, другие — дополнительными.

Новая система даёт возможность:

- вносить изменения в заполненное на Портале заявление — год поступления, наличие льготы, желаемое дошкольное образовательное учреждение;
- если ребенок уже является воспитанником детского сада, Вы имеете возможность подать заявление на перевод из одного учреждения в другое.

Основания для перевода:

- переезд из одного района города Воткинска в другой район;
- смена образовательной программы (подтвержденная заключением психолого-медико-педагогической комиссии);
- смена возрастной группы (при переходе из группы раннего возраста в группу младшего возраста другого дошкольного учреждения),
- другое.

При переводе воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другой, услуга по зачислению предоставляется такому ребенку во внеочередном порядке.

На этапе первичной обработки заявления – формальной проверки состава данных, информации в приложенных сканах документов, оператор комиссии может выдать 2 статуса предоставления услуги:

- уведомление об отказе по формальному признаку (в указанном ДОУ отсутствуют необходимые возрастные группы, отсутствует заключение ПМПК и др.);
- уведомление о регистрации в книге будущих обучающихся, после выдачи данного статуса ребенок становится в очередь в соответствии с годом поступления, годом рождения ребенка, а также заявленными ДОУ.

2.4. Направление на ребенка в Учреждении имеет номер, дату, сведения об обучающихся и является документом строгой отчетности.

2.5. Комплектование проводится ежегодно до 31 мая текущего года, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ.**

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в срок ежегодно на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Воткинска Удмуртской республики.

3.3. В течение 3 дней после получения направления, его необходимо предоставить в Учреждении.

3.4. При предоставлении направления в Учреждении родители (законные представители) знакомятся с данным положением.

3.5. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей);
- Копию свидетельства о рождении;
- Документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства
- Медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Учреждении данного вида (заключение ЦПМПК).
- Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).

3.6. При приеме в Книгу учета движения обучающихся заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.7. При приеме ребенка в Учреждении руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- Лицензией на ведение образовательной деятельности;
- Лицензией на ведение медицинской деятельности;
- Образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- Иными документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

3.8. Прием ребенка в Учреждении оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законодательством Российской Федерации права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.10. После заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на обучающегося формируется личное дело, в состав которого входят

документы, являющиеся основанием для приема ребенка в образовательное учреждение.

3.11. Ребенок считается принятым с момента подписания договора и приказа о зачислении.

3.12. Договор с родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении данного вида.

Принято на Педагогическом совете Учреждения от 19.09.2013г. № 1