

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МДОУ детский сад
с.Калининское 27.08.2020 г. №1



приказом заведующей МДОУ детский сад
с.Калининское от 27.08.2020 г. №54
Заведующая В.И.А. Врускова Н.В.

**Положение
о порядке приема (зачисления), перевода и
отчисления воспитанников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад
с.Калининское**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Калининское (далее – ДООУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с учетом поправок от 13.12.2019 г.), СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом ДООУ и другими нормативными актами.

Настоящее положение разработано для упорядочения процедур приема (зачисления), перевода и отчисления воспитанников ДООУ

Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приема (зачисления воспитанников)

В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

Прием в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Прием детей осуществляется на основании направлений, выданных комитета образования АММР в соответствии со списком на комплектование ДООУ.

Ежегодно в период с 20 мая по 20 июля заведующий ДООУ проводит общее собрание с родителями (законными представителями) детей, которым было предоставлено место в ДООУ в текущем году. Объявление о проведении собрания размещается на сайте ДООУ заблаговременно. Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими деятельность и организацию образовательного процесса в ДООУ.

Родители (законные представители) детей обязаны в течение 30 календарных дней со дня проведения собрания в ДООУ явиться для оформления у заведующей или лица, его замещающего, личного дела ребенка.

До 1 сентября текущего года комплектуются списки детей, распределенных в ДООУ.

При поступлении ребенка в ДООУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы (пакет размещен на сайте ДООУ):

- заявление о приеме (зачислении) ребенка;
- договор в 2х экземплярах;
- согласие родителей на обработку персональных данных ребенка;
- заявление на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка в 2х экземплярах;
- медицинская карта ребенка (форма 026/у-2000) «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России 03.07.2000 №241);
- карта профилактических прививок (форма 063/у) или выписка из карты о проведенной вакцинации;
- справка от педиатра о том, что ребенок здоров;
- копия страхового медицинского полиса ребенка;
- документы для предоставления льготы по оплате за посещение ребенком ДООУ (при наличии права на льготу)

При приеме (зачислении) ребенка в обязательном порядке заключается договор между родителями (законными представителями) и заведующей ДООУ в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра на руки родителям (законным представителям)

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДООУ.

В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в указанный срок, ребенок исключается из списков комплектования. Если документы не предоставлены в ДООУ в установленный срок по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.), то по письменному заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

Зачисление ребенка в ДООУ оформляется Приказом заведующей по основной деятельности.

После приема (зачисления) ребенка руководитель или лицо, его замещающее, формирует личное дело ребенка, состоящее:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителей (законных представителей);
- договор с родителями (законными представителями);
- согласие на обработку персональных данных ребенка;
- направление комитета образования АММР о распределении ребенка в ДООУ.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети, или дети с подозрениями на заболевание в ДООУ не принимаются. Заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализации в МСЧ с обязательным информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) ребенок принимается в ДООУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными.

Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп.

3. Порядок перевода воспитанников

Перевод детей из одного ДООУ в другое производится на основании приказа заведующей в следующих случаях:

При переводе ребенка из одного ДООУ в другое, родитель (законный представитель) должен предоставить заведующей справку о том, что принимающая сторона обязуется сохранить место для перевода ребенка на время оформления всех документов из выбывающего ДООУ.

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую производится ежегодно 1 сентября на основании приказа заведующей ДООУ, в течение года – по заявлению родителей (законных представителей), заключению педагога-психолога и наличии свободных мест в группе.

ДООУ вправе осуществлять временный перевод воспитанников из одной группы в другую:

- по медицинским показаниям;
- на период адаптации ребенка к условиям ДООУ;
- по заявлению родителя (законного представителя)

4. Порядок сохранения места за воспитанником

ДОУ сохраняет место за ребенком:

- на основании справки в случае болезни, санитарно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления родителя (законного представителя) на период отпуска, командировки, болезни родителя (законного представителя), а также в летний период;
- пребывания в условиях карантина;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей

5. Порядок отчисления воспитанников

Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением обучения или достижением ребенком возраста 8 лет (на 1 сентября текущего года)
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в случае перевода ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

При отчислении ребенка из ДОУ:

- заведующая (лицо ее заменяющее) выдает родителю (законному представителю) листок выбытия с указанием даты последнего посещения ребенком ДОУ;
- родители (законные представители) обязаны погасить задолженность по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ (при наличии) или написать заявление о возврате излишне уплаченной суммы (аванса), с указанием реквизитов для перечисления;
- после уплаты задолженности, ДОУ выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника с указанием даты последнего посещения и сведений о контактах

Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующей по контингенту детей .