

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Аленький цветочек»

муниципального образования «Курильский городской округ»

694541, Россия, Сахалинская область, Курильский район,

с.Буревестник, тел. 8 (42454) 98-3-70

ОГРН 1026501100856; ИНН 6511003676; КПП 651101001; БИК 046401001; ОКATO 642208110014; ОКПО 52996664;

Согласовано:  
родительский комитет  
МБДОУ детский сад  
«Аленький цветочек»



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад  
«Аленький цветочек»  
Ю.С. Мухина

Протокол № 4 от 18.05.2015 г.

Приказ № 88 от 18.05.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема, перевода и отчисления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Аленький цветочек»  
муниципального образования «Курильский городской округ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для МБДОУ детский сад «Аленький цветочек» (далее – ДОУ) и регламентирует прием воспитанников в ДОУ.
- 1.2. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДОУ и настоящем положении. Прием воспитанников, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема в ДОУ, не предусмотренные Уставом ДОУ и настоящим положением, разрешаются совместно с Учредителем.
- 1.3. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с:
  1. Конституцией Российской Федерации;
  2. Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
  3. Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  4. Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации»;
  5. Федеральным законом «О статусе военнослужащих»;
  6. Федеральным законом «О полиции»;
  7. Указом Президента Российской Федерации "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";
  8. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации
  9. Уставом ДОУ;
  10. Настоящим положением.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.5. Задачами Положения являются:
  - обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
  - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

### 2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

- 2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, который определяется уставом ДОУ.

2.2. При приеме детей в ДОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3. Для устройства ребенка в ДОО необходимо поставить ребенка на учет (очередь). Учет (очередь) детей дошкольного возраста на получения места осуществляет ДОО на основании заявления, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). При наличии прав первоочередного определения в ДОО родители (законные представители) предоставляют копию подтверждающих документов.

2.4. Прием детей осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- копию документов ребенка;
- медицинскую карту;
- копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинскую справку

2.5. Взаимоотношения между ДОО 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 администрация ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОО.

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

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

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.13. Контроль за соблюдением порядка приема детей в ДОО осуществляет Учредитель.

### 3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОО

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

### 4. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Отчисление детей из ДОО производится приказом заведующего ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОО в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;
- за невыполнение условий договора между ДОО и родителями (законными представителями).

4.2. В случае перевода ребенка в другое ДОО, производится соответствующая запись о переводе воспитанника (приказ, книга движения детей).

### 5. Порядок регулирования спорных вопросов

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