



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 40

Т.В.Дубцова

от 04.09.2018г. № 45

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления воспитанников в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 40 «Маячок» пос.Подъяпольское  
Шкотовского муниципального района Приморского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 №293
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014;
- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26;
- Порядком комплектования дошкольных образовательных учреждений Шкотовского муниципального района утвержденным постановлением администрации Шкотовского муниципального района от 21.11.2016 № 402.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 «Маячок» пос.Подъяпольское Шкотовского муниципального района Приморского края.

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

1.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образованием» Шкотовского муниципального района (далее МКУ «Управление образованием»). Информация о местонахождении МКУ, адрес: 692806, Приморский край, г.Большой Камень, ул. Аллея Труда, д.15, телефон/факс:5-37-56; e-mail: [shk@mo.primorsky.ru](mailto:shk@mo.primorsky.ru).

График работы:

Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница- с 8.00 до 16.00, перерыв- с 12.00 до 13.00, выходные- суббота, воскресенье.

1.5. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.6. 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 МБДОУ.

## 2. Порядок приема в МБДОУ

2.1. МБДОУ комплектуется детьми из числа поставленных на учёт для предоставления места в дошкольное образовательное учреждение.

Комплектование дошкольных образовательных учреждений производится в период с 1 мая по 1 июля текущего календарного года с учётом освобождающихся мест в дошкольных образовательных учреждениях Шкотовского муниципального района с предоставлением места в МБДОУ с 1 сентября текущего календарного года. Дети принимаются в МБДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и лица без гражданства в Российской Федерации.

Для приема в МБДОУ:

- родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригиналы и копии свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускаются.

2.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

дата и место рождения ребёнка;

номер и дата выдачи направления в МБДОУ;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление



образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

7. Прием ребенка оформляется соответствующим приказом заведующего МБДОУ на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и документов, указанных в п.п.2.2. настоящего Положения.

8. Заведующий МБДОУ заключает договор с родителем (законным представителем) детей об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) под роспись. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

9. Заведующий МБДОУ на основании заявления родителей о приеме ребенка в МБДОУ, а также направления, выданного Управлением, издает Приказ о зачислении (далее – Приказ) ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. В Приказе указывается номер направления (путевки).

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

11. В функции заведующего МБДОУ входит ежемесячная подача сведений о принятых и выбывших детях за отчетный месяц в МКУ «Управление образованием».

12. В случае, если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течение десяти дней после получения путевки родителями (законными представителями), путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

13. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время: болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей).

### 3. Категории родителей, пользующихся льготой при приеме в МБДОУ

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное обеспечение местами в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования имеют дети:

- а) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы,
- б) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения,
- в) граждан из подразделений особого риска;
- г) прокуроров;
- д) судей;
- е) сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

3.2. Первоочередное предоставление мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования предусмотрено для:

- а) детей военнослужащих по месту жительства их семей;
- б) детей сотрудников полиции;

- в) детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан;
- г) детей из многодетных семей;
- д) детей - инвалидов, и детей, один из родителей которых является инвалидом;
- е) дети военнослужащих, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- ж) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- з) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- и) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- к) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- л) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «б», «ж» - «к» настоящего регламента;
- м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- н) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- п) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после



увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).

#### **4. Порядок перевода, отчисления детей из МБДОУ**

4.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно на основании приказа по МБДОУ.

4.2. Отчисление воспитанников из образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, осуществляется в связи с достижением ребёнком школьного возраста (шесть лет шесть месяцев на 01 сентября текущего календарного года), получением дошкольного образования (завершением обучения), по инициативе родителей (законных представителей) детей, в случае перевода воспитанника в другое учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, при ликвидации, реорганизации образовательного учреждения.

4.3. Приказ об отчислении ребёнка из МБДОУ издаётся с момента подачи заявления об отчислении по инициативе родителей.

4.4. Отчисление воспитанников осуществляется путем расторжения договора, заключенного между МБДОУ и родителем (законным представителем). На место отчисленного ребёнка принимается другой ребенок в порядке очередности.

В документе прошито,

пронумеровано и скреплено

печатью 5 листов (пять листов)

Заведующий МБДОУ № 40

«Маячок»

Т.В. Дубцова



#### 4. Порядок перевода, размещения детей из МБДОУ

4.1. Перевод детей в специализированную группу осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 11.05.2012 № 10-ПП «Об утверждении Порядка перевода детей из МБДОУ в специализированные группы для детей с ограниченными возможностями здоровья».

4.2. Отчисление воспитанников из образовательных учреждений осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 11.05.2012 № 10-ПП «Об утверждении Порядка перевода детей из МБДОУ в специализированные группы для детей с ограниченными возможностями здоровья».

4.3. Порядок отчисления ребенка из МБДОУ является с момента подачи заявления об отчислении по инициативе родителей.

4.4. Отчисление воспитанников осуществляется путем расторжения договора (договора) между МБДОУ и родителями (законными представителями). На место отчисления принимается другой ребенок в порядке очереди.