

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ЦК  
МБДОУ Детский сад №20 «Аленушка»  
М.Ю. Магарамова



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МБДОУ №20  
Детский сад «Аленушка»  
Р.Ш. Мухтарова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О приеме , комплектовании и отчислении детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка «Детский сад №20 «Аленушка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме и отчислении детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Центр развития ребенка Детский сад №20 «Аленушка» реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее- Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании и Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2014 г.);
- Санитарно- эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организаций режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3040-13, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 15.05.2013 г.;
- Письма Министерства образования Российской Федерации «О реализации прав детей при приеме в дошкольные образовательные учреждения» №58-М от 07.06.1994 г.;
- Уставом образовательного учреждения;
- Локальными актами ДОУ.

И призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, комплектования и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Детский сад №20 «Аленушка» реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

## II. Порядок приёма детей в образовательное учреждение.

2.1. В соответствии с Уставом, в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Детский сад №20 АЛЁНУШКА, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. При приёме детей в образовательное учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, и месту жительства.

2.3. Приём в образовательное учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с порядковым номером очереди и учетом льгот, предоставляемых определенной категории граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) Фамилия, имя, отчество ребёнка;

б) Дата и место рождения ребёнка;

в) Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;

г) Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

Для детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, приём осуществляется на основании медицинского заключения установленного образца (медицинская карта ребёнка формы № 026-у-2000)

2.4. Руководитель при приёме детей в образовательное учреждение обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной

деятельности и другими локальными актами, регламентирующими осуществление присмотра и ухода за детьми. Факт ознакомления фиксируется.

2.5. Руководитель образовательного учреждения при приеме детей, после предоставления всех документов, определенных действующим законодательством, заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях, где закрепляются права и обязанности сторон. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

2.6. Руководитель образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах, доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью образовательного учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

2.7. Руководитель образовательного учреждения осуществляет зачисление ребёнка в контингент воспитанников образовательного учреждения оформлением приказа.

### **III. Комплектование групп.**

3.1. Комплектование групп воспитанников дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области образования и локальными актами ДООУ, в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год.

3.2. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

3.3. Численность детей в группах определяется исходя из предельной наполняемости приказом Учредителя

### **IV. Порядок отчисления детей из образовательной организации**

4.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право отчислять детей из образовательного учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в ДООУ;
- по достижению ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;

- за невыполнение условий Договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Отчисление детей производится приказом руководителя образовательного учреждения.

## **V. Порядок регулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и образовательной организацией, регулируются Учредителем.