

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 108»
_____ М.В. Степашкина

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 108»
_____ И.Б. Гордеева

Положение

о порядке приема, перевода и отчисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №108», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общее положение

Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №108», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования и порядок их отчисления.

Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 01.09.1992 № 273 «Об образовании»;

Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года N 2562

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.07.2013 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.10.2011 №2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

Уставом образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

иными правовыми актами в сфере образования.

2. Прием детей в ДОУ

4.1. Прием детей в Детский сад №108 осуществляется при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. При приеме детей в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей).

4.4. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении.

4.5. В Учреждениях ведется Книга учета детей, которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета детей должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета детей количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество детей, выбывших из Учреждения.

4.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ руководителя Учреждения о завершении основного комплектования.

3. Сохранение места за ребенком в Учреждении

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется с перечислением родительской платы за содержание ребенка в Учреждении на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка

5.2. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется без перечисления родительской платы за содержание ребенка в Учреждении:

- если ему по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
- на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области "Областной клинический противотуберкулезный диспансер").

4. Перевод, отчисление ребенка из Учреждения

6.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

6.2. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в пределах ДОО осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в ДОО осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в связи с завершением прохождения ими коррекционных программ и снятием диагноза.

6.3. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

6.4. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения.