

«УТВЕРЖДАЮ»



Начальник РУО
МО «Тарумовский район»
В.Н. Руденко

«01» августа 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ДООУ

І. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для МКДООУ Тарумовского района РД (далее – ДООУ) и регламентирует прием воспитанников в ДООУ.

1.2. Порядок приема воспитанников в ДООУ определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДООУ и настоящим положением. Прием воспитанников, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема в ДООУ, не предусмотренные Уставом ДООУ и настоящим положением, разрешаются совместно с Учредителем.

1.3. Прием воспитанников в ДООУ 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 ДООУ;
10. Настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ДООУ 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 ДООУ.

II. Порядок приема воспитанников в ДООУ

2.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, который определяется уставом ДООУ.

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

2.3. Для устройства ребенка в ДООУ родители (законные представители) встают на очередь через автоматизированную систему «Электронный детский сад», обращаются в РУО МО «Тарумовский район» РД, где получают информацию о видах ДООУ, формах, содержании и методах обучения и воспитания в них, а также об имеющихся в ДООУ свободных местах.

2.4. Прием детей осуществляется на основании:

- протокола, полученного через «Электронный детский сад»;
- заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ;
- копию документов ребенка;
- медицинскую карту;
- копию документа, подтверждающего льготу (при ее наличии на первоочередное поступление ребенка в детский сад);
- копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинскую справку.

2.5. Взаимоотношения между ДООУ 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 ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

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

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

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

2.12. Правом внеочередного приема в ДОУ пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии Законом Российской Федерации № 1244-1 от 15 мая 1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети сотрудников следственного комитета, в соответствии с Федеральным Законом №403-ФЗ от 28.12.2010 года «О следственном комитете РФ» (п.25, ст.35).

2.13. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

-дети сотрудника полиции; дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных деятельностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, 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; детям гражданина РФ, 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; детям, находящимся на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5, перечисленных выше, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3-ФЗ от 07 февраля 2011 г. «О полиции»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются не позднее месячного срока с момента обращения в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети из многодетных семей, имеющих и воспитывающих трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Республики Дагестан от 03.02.2009 года №5- РД «О государственной семейной политике, социальной поддержке, защите прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в РД.

- дети сотрудников уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации (далее-сотрудники);дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или

иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных деятельностей; дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных учреждениях и органах ; дети гражданина РФ, 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, в соответствии с Федеральным законом № 283 - ФЗ от 30.12.2012 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.14. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;
- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих, уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации - справки с места службы;
- детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;
- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

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

2.16. Контроль за соблюдением порядка приема ДОУ и Отделом образованием осуществляет Учредитель.

III. Сохранение мест за воспитанником ДОУ

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.

IV. Отчисление и перевод воспитанников

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

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

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

4.3. Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Вариант обмена местами в учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в дошкольное учреждение с заявлением желанием произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;
- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;
- ФИО родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ВОЗВЕХОДЕНИЯ И ЧИСЛЕНИЯ В ВОССТАВЛЯЮЩИХ ДЕТЕЙ В ДОУ

I. Общие положения

1.1. Положение и порядок приема, возведения и числения в воспитывающих детей в государственное бюджетное учреждение «Детский сад № 10» Грозненского района РД (далее - ДОУ) и регламентирует работу администрации ДОУ.

1.2. Порядок приема в учреждения «ДОУ» определяется требованиями и нормативами к Уставу ДОУ и нормативным Актом Учредителя. Прием осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего установленного возраста или предельного срока, государственного гражданства и других вопросов, предусмотренных в Уставе ДОУ и действующем законодательстве, регламентирующем деятельность Учредителя.

1.3. Прием воспитывающих детей ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Прием осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.5. Прием осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации».

1.7. Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

1.8. Федеральным законом «О полиции».

1.9. Указом Президента Российской Федерации «О государственной мере по обеспечению прав и жизни сотрудников правоохранительных органов Российской Федерации».

1.10. Санитарно-эпидемиологическому законодательству и нормативной СанПиН и Санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям и организациям дошкольного образования, утвержденным, утвержденными приказом Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

1.11. Уставом ДОУ.

1.12. Действующим законодательством.