



**Положение**  
**о приеме и отчислении детей**  
**в структурном подразделении «Детский сад»**  
**МБОУ Беляевской средней общеобразовательной школы**

1. Настоящий порядок (далее – Порядок) разработан для структурного подразделения «Детский сад» МБОУ Беляевской средней общеобразовательной школы (далее – структурное подразделение), реализующего программу дошкольного образования.
2. Прием детей в структурное подразделение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 16 Федерального Закона «Об образовании», гл. 3 Положения о структурном подразделении «Детский сад», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ (п.2.14. СанПиН), нормативными актами образования администрации Оханского района, Уставом учреждения, локальными актами и настоящим Положением.
3. Структурное подразделение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по программе дошкольного образования.
4. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать родителей (законных представителей) о порядке приема в ДОУ. Структурное подразделение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
5. Структурное подразделение принимает детей в возрасте от 1 года до 7 лет, предусмотренное Уставом, Положением о структурном подразделении.
6. Прием детей в структурное подразделение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Прием детей в структурное подразделение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом льгот соответствии с федеральным законодательством по внеочередному и первоочередному приему (при предоставлении соответствующих документов).
7. Массовое комплектование групп осуществляется ежегодно в сроки с 15 июля по 30 августа.
8. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям согласно перечня в соответствии с федеральным законодательством.
9. Администрация Школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.
10. Заявление о приеме ребенка в структурное подразделение регистрируется в журнале «Регистрация общей или льготной очередности».
11. При приеме ребенка в структурное подразделение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
  - копию свидетельства о рождении;
  - копию медицинского страхового полиса;

- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка;
  - прививочную карту Ф-63;
  - документы на выплату компенсационной части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ;
  - документы, подтверждающие льготное содержание детей в ДОУ.
12. При приеме ребенка в структурное подразделение (после предъявления документа, указанного в п. 10 настоящего Порядка) заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность структурного подразделения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания в ДОУ, режим посещения, порядок платы за содержание ребенка в ДОУ. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации. Воспитанник считается принятым в структурное подразделение с момента подписания договора между школой и родителями (законными представителями) ребенка.
13. Прием детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Школы не позднее 31 августа текущего года на основании представленных документов. При приеме детей в структурное подразделение в течение учебного года зачисление (отчисление) воспитанников оформляется очередным приказом директора Школы.
14. За ребенком сохраняется место в случае:
- болезни ребенка;
  - прохождения им санаторно-курортного лечения;
  - карантина;
  - отпуска родителя (законного представителя);
  - болезни родителя (законного представителя).
15. Структурное подразделение во внеочередном порядке (месячный срок) принимает детей льготных категорий в соответствии с федеральным и региональным законодательством:
- детей прокуроров и следователей прокуратуры (№2202-1-ФЗ «О прокуратуре»);
  - детей судей, мировых судей (№3132-1-ФЗ «О статусе судей РФ»);
  - детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (№1244-1ФЗ от 15.05.91);
  - детей сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пересечению деятельности террористических организаций (постановление Правительства РФ №747 от 09.02.2005);
  - детей военнослужащих и сотрудников ОВД, участвующих в борьбе с терроризмом на территории Дагестана (постановление Правительства РФ №936 от 25.08.1999);
  - детей, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства РФ №93 от 25.08.1999);
  - детей, погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту (приказ МО РФ №44 от 26.01. 2000);
  - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, устроенные на воспитание в семью; дети из семей, находящиеся в социально опасном положении (постановление Правительства Пермского края №413-п).
16. Структурное подразделение в первоочередном порядке принимает детей:
- работающих одиноких родителей (Типовое положение о ДОУ);
  - один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп (Указ Президента №1157 «О государственной поддержке инвалидов»);
  - инвалидов (№181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»);

- сотрудников полиции, МВД (№68-ФЗ, №69-ФЗ);
  - сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств»);
  - родители которых находятся на военной службе (№76 –ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - из многодетных семей (№3266-1-ФЗ «Об образовании»);
  - находящихся под опекой (типовое положение о ДООУ)
  - граждан, уволенных с военной службы (№ 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - беженцев, вынужденных переселенцев, безработных (№ 4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах»).
17. При приеме в структурное подразделение запрещается отбор детей в зависимости от:
- пола;
  - расы;
  - национальности;
  - языка;
  - происхождения;
  - имущественного положения;
  - отношения к религии;
  - социального положения родителей;
  - убеждения их родителей (законных представителей).
18. Не допускается прием детей в структурное подразделение на конкурсной основе, через организацию тестирования.
20. Администрация структурного подразделения может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в ДООУ по следующим причинам:
- по причине отсутствия вакантных мест в ДООУ;
  - при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком ДООУ.
21. Отчисление ребенка из образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора Школы с родителями (законными представителями) ребенка. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:
- по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
  - при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в данном учреждении;
  - при достижении ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.
22. Отчисление ребенка образовательного учреждения оформляется приказом директора Школы с соответствующей отметкой в журнале регистрации.
23. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Школы и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении ребенка, решаются совместно с учредителем данного Учреждения.