



« Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 314

Н.А.Юдина

«31» августа 2023 года

Приказ от 31 августа 2023г. № 279

## Положение

### о правилах приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное города Ростова – на – Дону «Детский сад № 314»

#### 1. Общее положение.

Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова – на – Дону «Детский сад № 314 (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

1) Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

2) Конституцией Российской Федерации;

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

4) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» ;

6) Уставом учреждения;

7) Порядком приема воспитанников в МБДОУ №314;

8) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»

9) иными правовыми актами в сфере образования.

#### 2. Порядок приема в образовательное учреждение.

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

2.3. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления (путевки) МКУ «Отдел образования Ворошиловского района»

2.4. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
- 2) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- 3) копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) направление (путевка) МКУ «Отдел образования Ворошиловского района»

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам;

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

2.5. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.6. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.8. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера путевки и даты ее выдачи.

2.9. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.**

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 1) в случае болезни ребенка;
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- 5) в летний период, сроком до 45 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 6) в иных случаях по письменному заявлению родителей.

### **4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.**

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- 3) в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- 4) в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- 5) в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) закона об образовании и приказа, заведующего МБДОУ.