

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2**

гор. Гвардейска МО «Гвардейский городской округ»

238210, Калининградская обл,  
г. Гвардейск, ул. Тельмана 30-а,

тел/факс: 8-401-59- 3-21-00  
E-mail: gvardeiskschool@yandex.ru

Утверждаю  
Директор МБОУ СШ №2  
гор. Гвардейска  
\_\_\_\_\_ Г.И. Дуганова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение**

**о порядке комплектования, приема и отчисления детей  
в СП «Детский сад» МБОУ СШ № 2 гор. Гвардейска**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998г, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №107 от 15.02.2012 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Положением о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях «Гвардейского городского округа», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю школу № 2 в структурное подразделение «Детский сад» (далее СП «Детский сад»), разграничивает компетентность в области порядка комплектования между МБОУ СШ № 2 и Управлением образования.

1.3. Порядок комплектования СП «Детский сад» детьми основывается на принципах открытости, демократичности и общедоступности.

1.4 Порядок комплектования СП «Детский сад» детьми осуществляется на основе данного Положения.

1.5. Порядок комплектования детьми закрепляется в Уставе МБОУ СШ № 2 и обязателен к исполнению.

1.6. Порядок комплектования определяет права и обязанности родителей (законных представителей) и администрацию МБОУ СШ № 2 при осуществлении сохранения места, отчисление воспитанников из СП «Детский сад».

**2. Порядок комплектования детьми СП «Детский сад».**

2.1. Учредитель в лице Управления образования администрации МО «Гвардейский городской округ» для предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и постановке на учет детей для зачисления в ДОУ МО «Гвардейского городского округа» назначает комиссию.

2.2. Комиссия по комплектованию детьми ДОУ МО «Гвардейского городского округа» выдает направление родителю (законному представителю) о предоставлении места в СП «Детский сад» (по установленной форме);

**3. Порядок зачисления детей в СП «Детский сад»**

3.1. Зачисление детей осуществляет заведующий СП «Детский сад», руководствуясь настоящим Положением, Уставом.

3.2. Зачисление детей на новый учебный год проводится сформированными списками в период с 15 августа по 31 августа текущего года.

3.3. Дополнительное комплектование СП «Детский сад» детьми проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в общеразвивающие группы, реализующие образовательные программы дошкольного образования и логопункт, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом.

3.6. Прием детей в СП «Детский сад» осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в СП «Детский сад»
- медицинская карта ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителей или законных представителей.

При зачислении в логопункт предоставляются дополнительно заключение ПМПК;

3.7. При зачислении ребёнка в СП «Детский сад», между МБОУ СШ и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП «Детский сад». Один экземпляр договора выдается в обязательном порядке родителям (законным представителям).

3.8. Зачисление ребенка в СП «Детский сад» оформляется приказом.

3.9. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора, а также с момента издания приказа по СП «Детский сад» о его зачислении.

3.10. При приеме ребенка администрация СП «Детский сад» обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию деятельности учреждения.

3.11. Заведующий своевременно информирует Учредителя о высвобожденных местах в СП «Детский сад».

#### **4. Сохранение места в СП «Детский сад» за воспитанником.**

4.1. Место за воспитанником, посещающим СП «Детский сад», сохраняется на время:

- болезни ребенка,
- санаторного лечения,
- домашнего режима после болезни, определенного врачом
- нахождение одного из родителей в отпуске (законных представителей),
- в летний оздоровительный период в течении 75 дней,
- объявления карантина в группе

#### **5. Отчисление воспитанников из СП «Детский сад»**

5.1. Отчисление воспитанников из СП «Детский сад» производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- в связи с прекращением образовательных отношений;

5.2. Отчисление воспитанника из СП «Детский сад» оформляется приказом.

#### **6. Ответственность за комплектование СП «Детский сад» воспитанниками**

6.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на заведующего СП «Детский сад».