



Утверждаю
Заведующая МДОУ
«Детский сад №19 р.п
В.Синячиха
общеразвивающего вида
Л.М.Кондратьева
от 28.08.2016г.

Положение

О порядке приема детей
в МДОУ «Детский сад №19 р.п. В.Синячиха
общеразвивающего вида»

Общие положения

1. Положение определяет порядок приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детского сада комбинированного вида «Росинка» (далее - ДОО), реализующее программу дошкольного образования.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с п.1.1 ст.16 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.10.2011 № 2562, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 91 от 22.07.2010 (Сан ПиН 2.4.1.2660-10), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации преграждён на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ

1. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении (приложение 1);
- свидетельство о рождении ребенка; документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОО.

1. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО ведется в Журнале учета детей (приложение

2). Родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации ребенка в Журнале учета детей (приложение 3).

Журнал учета детей должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 4)

4. В МДОУ формируется и ведется общий список очередности. Распределение мест при комплектовании МДОУ осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МДОУ.

На внеочередное предоставление мест в МДОУ имеют право:

- дети прокуроров (п.5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (п. 3. ст. 19 Федерального закона от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (подпункт «в» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

Первоочередное право на предоставление мест в МДОУ имеют:

- дети сотрудников полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ«О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, 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 (п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.5 настоящих правил;

- дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети - инвалиды и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) сообщают об этом в и предоставляют подтверждающий документ.

Списки очередности ежегодно ведутся на электронном и бумажном носителях. Списки корректируются по состоянию на 01 сентября текущего года на основании данных, предоставленных сведений родителей (законных представителей).

Списки очередности на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.

Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
- в случае предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

В указанных в случаях, руководитель МДОУ (или уполномоченное им лицо) переводит детей в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОУ повторно.

Перечень оснований для отказа в предоставлении места в МДОУ:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком МДОУ;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в МДОУ.

3. Комплектование образовательного учреждения

Количество групп в Учреждении определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе Учреждения.

Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки от 27.10.2011г. № 2562, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. № 26

Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 30 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в МДОУ, утверждаются приказом заведующего.

В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности МДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
2. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:
 - в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
 - во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
 - в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 5);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

В МДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 3 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;

старшая группа – дети шестого года жизни;

подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в уставе Учреждения.

Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

По состоянию на 15 августа каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Не позднее 1 сентября руководителем МДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

Отчисление ребенка из МДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 6);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать МДОУ;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Отчисление ребенка из МДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.

На время отсутствия ребенка в МДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из МДОУ одного вида в МДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МДОУ;
- приостановление деятельности МДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют МДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

На период временного отсутствия ребенка МДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место по путевке, выданной заведующим, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в МДОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение.

Прием детей на временно освободившееся место осуществляется заведующим МДОУ.

На основании заявления о приеме ребенка временно в МДОУ и приложенных к нему документов заведующий МДОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

На период временного приема ребенка в МДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение.

Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в МДОУ заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 7), 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, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Заведующий (или уполномоченное им лицо) осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в ДОУ для назначения и выплаты управлением социальной защиты населения по месту

жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет.

Указанные справки выдаются в день обращения в уполномоченный орган родителей (законных представителей).

4. Управление и контроль реализации Положения

1. Руководитель МДОУ несет персональную ответственность за исполнение
2. Положения в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за комплектованием МДОУ и исполнением данного Положения осуществляется управлением образования администрации МО Алапаевское.
4. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются управлением образования администрации МО Алапаевское

Принумеровано и пронумеровано

9 (*девятка*) листе



Заведеник на МДЮ "Детски сад №19
р.п. в.СМД" при
общинската администрация
Кондратьева Л.М.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575929

Владелец Кондратьева Лариса Михайловна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022