

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 2 от 01.09.2015 года

Утверждаю: 
заведующий МДОУ
«Детский сад № 8 «Улыбка»
с.Интернациональное»
Джаудеева Р.А.
Приказ № 59 от 01.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей в МДОУ «Детский сад № 8
«Улыбка» с.Интернациональное Краснокутского района
Саратовской области»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

Положение определяет порядок комплектования, устанавливает порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МДОУ «Детский сад №8 « Улыбка» с.Интернациональное Краснокутского района Саратовской области» (далее - МДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

В МДОУ принимаются воспитанники, достигшие возраста, установленного действующим законодательством, закрепленного в уставе детского сада. Группы могут быть разновозрастными и разновозрастными. МДОУ самостоятельно комплектуют контингент воспитанников на основании СанПиНа 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г.

II. Порядок постановки на учёт для зачисления в МДОУ

2.1. Постановка на учет для зачисления и зачисление детей в МДОУ осуществляется в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем подачи заявления одним из перечисленных ниже способов:

1. Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг(<http://www.gosuslugi.ru/>);

2. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение или управление образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области.

2.2. При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника.

2.3. Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

2.4. Зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг, дошкольные учреждения - из перечня образовательных учреждений.

2.5. После получения, обработки и регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением постановки на учет несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (родителю или законному представителю ребенка) необходимо явиться в дошкольное образовательное учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

2.6. В случае если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в дошкольное учреждение оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в дошкольном образовательном учреждении.

2.7. Для регистрации ребенка на учет для зачисления в МДОУ при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение или управление образования Администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области необходимо предоставить:

- заявление заинтересованного лица о постановке на учет для зачисления в МДОУ (форма предоставляется в ДООУ или управлении образования администрации Краснокутского района). Заявление на иностранном языке должно иметь заверенный перевод на русский язык;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителя (законного представителя ребенка) требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка;

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка;

- соцсправку для малоимущих семей.

2.8.. Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в МДОУ) осуществляется в течение всего учебного года.

2.9. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи.

2.10. Включение родителей (законных представителей) в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории. Оригиналы предоставляются лично заявителем.

2.11. При комплектовании МДОУ количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.12. В соответствии с зарегистрированным списком будущих воспитанников ежегодно в апреле – мае проводится предварительное комплектование дошкольных учреждений, комплектование дошкольных образовательных учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в августе текущего года.

2.13. После проведения комплектования дошкольных учреждений родителям (законным представителям) детей будет направлена информация о предоставлении места в МДОУ в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в МДОУ путем личного обращения в образовательной организации.

2.14. При отказе родителей или при отсутствии согласия/отказа от предложенного места в МДОУ изменяется желаемая дата поступления ребенка на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.15. Результаты комплектования на новый учебный год утверждаются приказом руководителя дошкольного учреждения и приказом Управления образования администрации Краснокутского муниципального района

2.16. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами.

3 .Правила приёма на обучение по образовательным

программам дошкольного образования

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования МДОУ.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3.3. Правила приема в МДОУ должны обеспечивать прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования .

3.4 Правила приема в МДОУ должны обеспечивать также приём в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация МДОУ. (список закреплённой территории прилагается)

3.5. В дошкольное образовательное учреждение направляются категории граждан , которые имеют **внеочередное** право на зачисление в детский сад:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры (в соответствии с Федеральным Законом от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»);
- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.02.1992 № 312-1 « О статусе судей в РФ »);
- дети работников следственного комитета (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 403- ФЗ « О Следственном комитете РФ»
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 в редакции от 05.12.2006 г. « О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

3.6. В дошкольное образовательное учреждение направляются категории граждан, которые имеют **первоочередное** право на зачисление в детский сад:

- дети – инвалиды, и дети, чьи родители являются инвалидами (в соответствии с Федеральным законом о социальной защите инвалидов в РФ № 181 от 24.11.1995 г.);
- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети, находящиеся под опекой (в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ);
- дети, родители которых являются военнослужащими внутренних войск (в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ);
- дети граждан, принимавших участие в боевых действиях;
- дети сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным законом «О Полиции»);
- дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (по ходатайству органов опеки и попечительства, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних). (на основании административного регламента Управления образования администрации Краснокутского муниципального района., приложение № 2 к постановлению Администрации Краснокутского муниципального района № 136 от 04.02.2014 г.)
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

3.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.8 Для подтверждения внеочередного и первоочередного права на зачисление ребёнка в МДОУ предоставляются документы, подтверждающие право льготного зачисления детей:

- справка с места работы, подтверждающую льготу,
- оригиналы документов, подтверждающую льготу.

3.9. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.10. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11. Приём в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.12. Документы о приёме подаются в МДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Краснокутского муниципального района, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в МДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

3.13 Приём в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указывается следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последние - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последние - при наличии) родителей (законного представителя) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерную форму заявления размещает МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления в МДОУ дополнительно предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время пребывания ребенка .

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого -медико-педагогической комиссии.

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.18 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.19. После приема документов руководитель МДОУ заключает договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ (указано в договоре с родителями) в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, в порядке муниципальной услуги

3.21. На каждого ребёнка, зачисленного в МДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.22. В МДОУ ведется «Книга движения детей» где регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях). «Книга движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МДОУ. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге движения детей»: количество принятых заявлений о приеме в МДОУ в течение учебного года и количество выбывших детей (в школу и по другим причинам).

IV. Порядок перевода воспитанников МДОУ

4.1 Перевод обучающихся МДОУ с одной возрастной группы в другую оформляется приказом Руководителя о комплектовании групп детского сада на начало учебного года.

4.2 В особых случаях перевод обучающихся с одной возрастной группы в другую происходит на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом Руководителя о переводе

V. Порядок отчисления воспитанников МДОУ

5.1. Отчисление детей из МДОУ проводится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его нахождению в МДОУ.

5.2. Отчисление детей оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями) и приказом Руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).

