

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МКДОУ
«Чернышковский детский
сад №1 «Солнышко»

Т.И. Лагутина
Пр. № 53(4) от 29.08 2018г.

Положение
о правилах приёма
в Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
"Чернышковский детский сад №1 «Солнышко»"

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Чернышковский детский сад №1 «Солнышко» (далее - ДОУ), реализующее программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.4. В приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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).

1.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г №293 г. Москва «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2. Прием детей в ДОУ.

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.2. Документы о приеме подаются в ДОУ.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения

2.6. Для приема в ДООУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации по месту жительства (Форма – 8), справку о составе семьи, СНИЛС ребенка, медицинский полис,

2.7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

2.11. После приема документов ДООУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, 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, 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.

2.12. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на ЕИС образовательной организации в сети Интернет.

2.13. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги .

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДООУ

3.1. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с федеральным законодательством:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры — Федеральный закон «О прокуратуре РФ» от 17.11.1995 № 168 (с изменениями и дополнениями);

- детям судей — Федеральный закон «О статусе судей в РФ» от 26.06.1992 № 3132-1 (с изменениями и дополнениями), ст. 19, п. 3.

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения (Федеральный закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС № 1244-1 от 15.05.1991 г. (с изменениями и дополнениями);

- дети участников боевых действий:

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.99 № 936);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587).

3.2. В первоочередном порядке направления выдаются:

- детям, один из родителей которых является инвалидом I и II групп — Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (с изменениями и дополнениями);

- детям-инвалидам — Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 № 181-ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст. 18, Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (с изменениями и дополнениями.);

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям 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; детям 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; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон «О полиции» № 3 от 07.02.2011 г);

- сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств (Указ Президента РФ № 613 от 05.06.2003 г. « О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- детям военнослужащих – ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 года №76-ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст.19, 23;

- детям граждан, уволенных с военной службы, — ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 года № 76-ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст.23;

- детям из многодетных семей — Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изменениями и дополнениями).

4. Документы, подтверждающие право на льготу:

- для судей, прокуроров и следователей: служебное удостоверение (удостоверение) либо справку с места работы;

- для сотрудников полиции: документ, в установленном порядке подтверждающий факт прохождения службы в органах внутренних дел;

- для военнослужащих — документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы;

- для граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей: документ, в установленном порядке подтверждающий увольнение с военной службы, документы, в установленном порядке подтверждающие родственные отношения;

- для инвалидов I и II групп — справка МСЭ об установлении инвалидности;

- для многодетных семей: удостоверение, подтверждающее социальный статус многодетной семьи;

5. Комплектование образовательного учреждения

5.1. В группы включаются дети одного возраста, что закрепляется в Уставе учреждения.

5.2. Не позднее 1 июля руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

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

5.4. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка и приказом с места работы;

- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в ДОУ;

- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.5. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления, подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

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

6. Управление и контроль реализации Положения

6.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляется Отделом по образованию, опеке и попечительству Администрации Чернышковского муниципального района.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Захарченко Светлана Васильевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022