

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №1 «Счастливчик»

«01» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего МДОУ
«Детский сад №1 «Счастливчик»
Белякова С.В.
«01» сентября 2017г.



**Порядок приема детей
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Счастливчик», реализующее основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Счастливчик», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ).

1.2. Порядок составлен в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Кимры, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Кимры, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Административный регламент).

1.3. Порядок разработан с целью обеспечения принципа равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в МОУ.

2. Условия приема.

- 2.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.
- 2.2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МДОУ только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Распределение детей в МДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию МДОУ.
- 2.4. На основании решения Комиссии руководители МДОУ получают утвержденные председателем Комиссии (при его отсутствии – заместителем председателя) списки детей и путевки для зачисления их в МДОУ.
- 2.5. Зачисление детей в МДОУ осуществляется в соответствии со списками, утвержденными председателем Комиссии (при его отсутствии – заместителем председателя) приказом руководителя МДОУ.
- 2.6. Информирование родителя (законного представителя) по вопросам зачисления ребенка в МДОУ осуществляется руководителем МДОУ с использованием электронной почты или телефонной связи в десятидневный срок с момента получения списков для зачисления детей в МДОУ.
- 2.7. Руководитель МДОУ извещает родителей (законных представителей):
- о времени предоставления ребенку места в МДОУ;
 - о документах, которые необходимо представить руководителю МДОУ для приема ребенка в МДОУ (Приложение)
 - о сроках приема руководителем МДОУ указанных документов.
- 2.8. Родитель (законный представитель) должен в течение 30 календарных дней со дня информирования о зачисления ребенка в МДОУ представить руководителю МДОУ следующие документы:
- документ, подтверждающий законное представительство ребенка (оригинал, копия);
 - свидетельство о рождении ребенка (оригинал, копия);
 - документы, подтверждающие право на льготы (оригинал, копии).
- 2.9. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) информируют об этом руководителя МДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.
- 2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются в списке детей нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ такому ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. В случае выявления недостоверных данных о ребенке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, руководитель МДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию МДОУ о несоответствии. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию и принимает соответствующее решение.

2.12. В случае появления в МДОУ вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в МДОУ.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Правом на внеочередное предоставление места в Учреждении пользуются дети:

- прокуроров, следователей прокуратуры согласно п.5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 № 168-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»;
- судей согласно п.3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 № 2202-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (из числа указанных в п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65) согласно п. 14 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»;
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников 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»;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст. 14 Закона Российской Федерации от 05.05.1999г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

2.15. Правом на предоставление места в Учреждении не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

2.16. Правом на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях в течение трех месяцев с момента обращения пользуются дети сотрудников правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ согласно 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».

2.17. Правом на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях пользуются дети:

- сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» с изменениями и дополнениями);

- военнослужащих согласно п.6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- из многодетных семей согласно абз.5 п.«б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 №431.

2.18. Преимущественное право приема в учреждение имеют:

- дети из семей, находящихся в социально – опасном положении
- дети педагогических и иных работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Кимры.

2.19. С целью контроля над движением контингента детей в МДОУ руководителем ведется Книга учета детей. В Книге регистрируются сведения о детях и их родителях (законных представителях). Книга учета детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года руководитель обязан провести анализ движения детей за прошедший учебный год, на 1 января - подвести итог наличия детей в МДОУ для заполнения статистического отчета «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения за год» (Форма № 85 – к).

3. Порядок оформления документов при зачислении ребенка в МДОУ

3.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте ДОУ(при наличии).

Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

3.2. Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Оформленный договор регистрируется в Журнале регистрации договоров. Учетный номер Договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге учета детей.

3.3. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.4. Для зачисления ребенка в МДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- документ, подтверждающий законное представительство ребенка;
- заявление на имя руководителя (Приложение №1);
- медицинскую карту (Ф – 026/у - 2000);

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие право на льготы;
- выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии отдела образования для приема ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности.

3.5. Зачисление детей в МОУ осуществляется приказом руководителя МОУ в течение суток.

3.6 Ежегодно на 01 сентября руководитель издает приказ о комплектовании МДОУ. Списки воспитанников МДОУ по группам должны быть подписаны руководителем, старшей медицинской сестрой и должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

4. Отчисление воспитанника из МДОУ

- 4.1. По заявлению родителей (законных представителей);
- 4.2. По окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательное учреждение

5. Порядок разрешения спорных вопросов

5.1. Разногласия по Порядку приема детей в МОУ, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МОУ, разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учетный номер _____

Руководителю _____
(полное наименование ОУ)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания ребенка:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ группу
(указать возрастную группу)

(наименование учреждения)

моего ребёнка _____
(фамилия, имя ребёнка)

родившегося _____
(дата рождения)

Мать ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы: _____
(место работы, должность, контактный телефон)

Отец ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы: _____
(место работы, должность, контактный телефон)

Ознакомлен (а) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, _____
(указать другие документы регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении)

Также подтверждаю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных и данных о ребёнке, содержащихся в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию документа, подтверждающего законное представительство ребенка;
- медицинскую карту (Ф – 026/у - 2000);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, подтверждающих право на льготы;
- выписку из заключения психолого – медико – педагогической комиссии отдела образования для приема ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности

« _____ » _____ 20__ г.

(расшифровка)

_____ / _____ /

(подпись)