

Утвержден
Приказом МДОУ ДС №13
г. Буденновска
№4-ОД от 12.01.2015 г.

**Порядок
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением социально-
личностного направления
развития воспитанников №13 «Незабудка»
города Буденновска Буденновского района»**

г. Буденновск, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников №13 «Незабудка» города Буденновска Буденновского района», которое осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293.

1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием граждан в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. 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».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно.

2.4.2. Путем обращения в отдел образования города Будённовска. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется отделом образования.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.

3.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- 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.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

3.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

3.8. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ 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»;

е) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

ж) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Право на первоочередное получение мест в ДОУ предоставляется детям:

- сотрудников полиции;

- сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- граждан Российской Федерации, умерших 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 для него возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1-5 настоящего пункта;

- военнослужащих;

- инвалидам, детям, один из родителей которых является инвалидом;

- из многодетных семей;

- сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

Данные льготные категории детей рассматриваются комиссией по комплектованию только при наличии документов, подтверждающих право на первоочередное, внеочередное устройство ребенка в Учреждение.

3.9. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, 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.

3.11. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Порядку.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.13. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.14. Родители (законные представители) детей для сохранения места представляют в ДОУ соответствующее заявление, документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.Порядок комплектования групп.

4.1. Комплектование групп на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

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

4.3. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается с учетом санитарных норм и правил, с учетом возраста воспитанников и направленностью групп.

4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.5. 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.

5. Отчисление воспитанников.

5.1. Отчисление детей из Учреждения оформляются приказом заведующего в соответствии с Уставом и договором об образовании

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс в общеобразовательное учреждение.

По Учреждению издается приказ об отчислении ребенка с соответствующей записью в книге движения детей.