

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 198 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400005, Россия, Волгоград, ул. им. маршала Чуйкова, 49а,

тел. (8442) 23-11-18 / факс. (8442) 23-99-79

Согласовано
Заседание Родительского комитета
МОУ Детский сад № 198
Протокол № 1 от 04.09.2019 г.

Утверждено
Приказ № 160 от 04.09.2019 г.
Заведующий МОУ Детский сад №

198



В.В.Салаутина

**Правила приема воспитанников в
МОУ Детский сад № 198 Центрального района
Волгограда**

Волгоград 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и комплектования воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №198 Центрального района Волгограда.

1.2. Приём детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 198 (далее - ДОО) осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

административным регламентом предоставления Комитетом по образованию администрации Раменского муниципального района муниципальной услуги «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением главы Раменского муниципального района от 04.03.2013 г. №464;

законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г.

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Уставом ДОО;

другими нормативными актами.

1.3. Цели и задачи:

обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в ДОО;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, перевода, сохранения места и отчисления воспитанников из ДООУ.

2.Порядок комплектования ДОО:

2.1. Комплектование дошкольного образовательного учреждения детьми дошкольного возраста осуществляется с учетом требований действующих нормативно-правовых актов, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

2.2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет. В отдельных случаях, при создании соответствующих условий для реализации образовательного процесса, допускается открытие групп для детей раннего дошкольного возраста и прием детей в указанные группы в возрасте с 2 месяцев до 2 -х лет.

2.3. Комплектование ДООУ проводит комиссия по комплектованию, персональный состав которой утверждается приказом ЦТУ ДОАВ.

2.4. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится с 1 июля по 15 сентября текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них. Доукомплектование групп детьми производится с 1 сентября в течение учебного года, с учетом движения детей в порядке очередности в текущем году при наличии свободных мест в ДОО. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОО производится по одновозрастному принципу.

2.6. **Правом внеочередного получения** места в МДОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен законодательством Российской Федерации:

- дети работников прокуратуры (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный Закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по

обнаружению и пересечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ (Постановление 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»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотиков (Указ Президента РФ от 28.07.2004 №976 «Вопросы Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков»).

2.7. **Правом первоочередного получения** места в ДОО пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен законодательством Российской Федерации:

- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина РФ, 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; дети гражданина РФ,

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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 14.03.2009 №34-ФЗ «О внесении изменения в статью 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих»);
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации («Перечень Поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с активом Всероссийской политической партии «Единая Россия» 28 апреля 2011 года» от 04.05.2011г. Пр-1227).

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в группы комбинированной направленности ДОО на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

2.9. Направление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОО осуществляется при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условий, учитывающих особенности их психофизического развития.

3. Порядок приёма детей в ДОУ:

3.1. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с приложением медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, направления ЦТУ ДОАВ.

Для приема в ДОУ:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в ДОО дополнительно предъявляют

оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляется свидетельство о рождении;

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 ДОО, в личном деле ребенка, на время его обучения.

3.2. При приеме ребёнка руководитель ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми программами, 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.

3.3. После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле ребенка в ДООУ, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

3.4. Договор и заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заявлений о приеме в ДОО. После регистрации договора и заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере договора и заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

3.5. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребёнка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. При создании необходимых условий в ДОО 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.

4. Сохранение места за воспитанником ДООУ:

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев по согласованию с администрацией ДОО.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОО соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

5. Порядок перевода и отчисления детей из ДОУ:

5.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ДОУ ежегодно не позднее 1 сентября текущего года.

5.2. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит на основании приказа заведующего:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причин;
- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с завершением обучения.

5.3. Перевод детей из группы в группу производится на усмотрение администрации при наличии свободных мест.

6. Нормативная документация

6.1. ДОУ ведет следующую документацию:

- книга учета движения детей;
- приказы о движении детей в ДОУ;
- журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заявлений о приеме в ДОО;
- личные дела на каждого воспитанника с копиями предъявляемых при приеме родителями (законными представителями) документов, заявлением о приеме в ДОО и договором с родителями (законными представителями) ребенка;
- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанника в ДОО.

7. Настоящее Положение согласуется с Родительским комитетом ДОО вводится в действие приказом по ДОУ.

8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

9. Настоящее Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте МДОУ для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью (Восев) листов

Заведующий МОУ Детский сад № 198
В.В. Салаутина



Восев 20 19 год