

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 г. Наволоки
Протокол № «2» от «10» 03 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующей
МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 г. Наволоки
Приказ № «113» от «11» 03 2015г.
Беяева О.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МДОУ «ЦРР – ДЕТСКИЙ САД» №1 Г. НАВОЛОКИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Положение) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад» №1 г. Наволоки (далее МДОУ «ЦРР – детский сад» №1) разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов в общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.
- 1.2. Прием на обучение в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 проводится в принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии со статьей 55 п.1 Федерального закона №273-ФЗ от 29.02.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (см. Приложение 1).
- 1.3. Правила приема в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 самостоятельно.
- 1.4. Прием в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 осуществляется в соответствии:
 - с Конституцией Российской Федерации ст.43, 62;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «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»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;
 - нормативными актами Департамента образования Ивановской области;
 - нормативными актами Учредителя;
 - Уставом МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 и настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее - ребенок, дети), в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – дошкольная образовательная организация, ДОО).
- 1.6. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Наволоки и форм получения дошкольного образования, определенных родителями (законными представителями) детей осуществляет Управление образования Кинешемского муниципального района по адресу: Кинешемский муниципальный район, улица Ленина, 12, Управление образования, телефон 8(49331)5-39-84, e-mail: rkino@mrkineshma.ru. Постановка на учет осуществляется с момента регистрации заявления на бумажном носителе в ДОО.
- 1.7. Прием детей в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 осуществляется заведующей МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 в соответствии с правилами приема, разработанными на основе настоящего Положения.
- 1.8. В случае отсутствия мест в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю образовательной организации по адресу: Кинешемский

2. Порядок комплектования ДОО

- 2.1. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в Уставе МДОУ «ЦРР – детский сад» №1.
- 2.2. Прием на обучение в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (см. Приложение 1).
- 2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, Уставом МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, лицензией на право введения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, Положением о сайте МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 дошкольная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте по адресу:
http://portal.iv-edu.ru/dep/mouokinrn/navoloki_mbdou1/default.aspx.
Адрес электронной почты: kindergarten-star@mail.ru
На информационном стенде дошкольная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо предоставить руководителю дошкольной организации для приема ребенка в дошкольную организацию и о сроках приема руководителем дошкольной организации указанным документов.
- 2.4. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор между ДОО и родителем (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Договор не может ограничивать права сторон, установленных законодательством в соответствии со статьей 53 п.2 Федерального закона N 273-ФЗ от 29.02.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы, реализующие обучение воспитанников по индивидуальным маршрутам сопровождения ребенка, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии.
- 2.6. В МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 принимаются дети из списка комплектования, который формирует Управление образования Кинешемского муниципального района.
- 2.7. Дети принимаются в ДОО в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.
- 2.8. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.9. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами (на русском языке) в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
- 2.10. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускаются.
- 2.11. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению

родителя (законного представителя) ребенка 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. Родители (законные представители) представляют документы, при приеме ребенка в МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком ДОО. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДОО (на личном приеме в письменной форме, по электронной почте), совместно с ним определяется дополнительный срок представления документов.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в ДОО документы (их копии) почтовым сообщением с уведомлением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующей ДОО или уполномоченному заведующей должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком ДОО.

- 2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы, реализующие обучение воспитанников по индивидуальным маршрутам сопровождения ребенка, только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога - медико - педагогической комиссии.
- 2.16. При приеме в ДОО детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОО обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 2.17. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 или уполномоченным заведующей должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в ДОО (см. Приложение 3).
- 2.18. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность написать заявление о согласии на обработку персональных данных (по установленной форме) (см. Приложение 6).
- 2.19. Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы, выдается расписка о приеме документов (см. Приложение 4), содержащая информацию о перечне предоставленных документов, контактные телефоны ДОО и его учредителя. Расписка заверяется подписью заведующей ДОО или уполномоченного заведующей должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной организации.
- 2.20. Родители (законные представители), представившие в ДОО заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 2.21. Заведующая ДОО издает приказ о зачислении детей в дошкольную организацию в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, в соответствии с пунктами 27 и 28 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2013 г. №. Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 по адресу:
http://portal.iv-edu.ru/dep/mouokinrn/navoloki_mbdou1/default.aspx.
Адрес электронной почты: kindergarten-star@ru.
- 2.22. Ежегодно на 01 сентября заведующая МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании по МДОУ «ЦРР – детский сад» №1. Обязательной документацией по комплектованию дошкольной организации являются списки детей по группам, которые утверждает заведующая.
- 2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема в соответствии с пунктами 2.8. и 2.11. настоящего Положения, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Порядок отчисления детей из ДОО

- 3.13. Отчисление детей из МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 производится по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;
в связи с достижением воспитанником ДОО возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

Уважительными причинами непосещения МДОУ «ЦРР – детский сад» №1, при которых сохраняется место за ребенком, могут быть:

- болезнь ребёнка;
- пребывание в условиях карантина;
- болезнь, командировка или отпуск родителей (законных представителей);
- прохождение санаторно - курортного лечения;
- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;
- иных случаев по заявлению родителей.

3.14.Отчисление детей оформляется приказом заведующей МДОУ «ЦРР – детский сад» №1.

4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1.Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующая ДОО.

4.2.Воспитанники ДОО могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

ежегодно с 1 июля при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина; отсутствии работников по уважительным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, например в летний период.

4.3.При переводе воспитанников заведующей ДОО издается приказ.

5. Делопроизводство

5.1.В МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) (см. Приложение № 5). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ «ЦРР – детский сад» №1.

5.2.На каждого воспитанника МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 формируется личное дело.

Примечание

Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОО

1. В соответствии с действующим законодательством в ДОО вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей при прокуратуре, военнослужащих, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по

обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2. В первую очередь принимаются дети работающих одиноких матерей; учащихся матерей; инвалидов 1 и 2 групп; из многодетных семей; находящихся под опекой; сироты сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; безработных граждан (если они имеют официальный статус); военнослужащих по месту жительства семей (ст. 19); военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти кормильца) (ст.24); безработных граждан (если они имеют официальный статус); беженцев и вынужденных переселенцев (если они имеют официальный статус); из семей попавших в чрезвычайную ситуацию.
3. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждение согласно п.1 и 2 граждане представляют следующие документы:
 - сотрудники полиции, прокуратуры, следователи прокуратуры, судьи - справку с места работы (или удостоверение);
 - одинокие родители - справка формы №25;
 - обучающиеся матери - справку с места учебы;
 - родители - инвалиды 1 и 2 группы - заключение МСЭК об инвалидности;
 - многодетные семьи - справку о составе семьи (или копии свидетельств о рождении детей);
 - опекуны - об установлении опеки;
 - родители, находящиеся на срочной военной службе - справку из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы;
 - беженцы и вынужденные переселенцы - справку из миграционной службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующей МДОУ «ЦРР – детский сад» №1 г.
Наволоки Беляевой О. Н.

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка)

_____ в детский сад.
(дата рождения)

Сведения о родителях:

отец _____
(ФИО, место работы)

мать _____
(ФИО, место работы)

Документы прилагаются.

Дата

Подпись

С официальным сайтом ДООУ, Уставом, лицензией, Образовательной программой, Правилами приема в ДООУ ознакомлен(на).

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников в дошкольное образовательное учреждение

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Очередность рождения	Дата приема заявления	Дата поступления	Льгота	Домашний адрес	Ф. И. О. матери	Ф. И. О. отца

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Расписка в приеме документов

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад» №1 г. Наволоки в лице заведующей Беляевой Ольги Николаевны от

_____ Ф. И. О. родителя (законного представителя)

при приеме на обучение ребенка _____

_____ Ф. И. О. ребенка

следующие документы:

1. заявление о приеме;
2. копия свидетельства о рождении ребенка с регистрацией по месту жительства;
3. заявление на защиту, обработку и хранение персональных данных воспитанника;
4. заявление-доверенность на передачу ребенка другим лицам;
5. 1 экземпляр договора на посещение ДОУ;
6. Документы на оформление компенсации части родительской платы:
 - заявление;
 - справку с места жительства и справку о составе семьи;
 - копия паспорта заявителя;
 - копия свидетельства о рождении;
 - ИНН;
 - документ, удостоверяющий банковский счет;
7. другие документы: _____

Дата

Заведующая

Беляева О. Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф. И. ребенка	Дата рождения	Дата поступления в ДОУ	Домашний адрес	Сведения о родителях (Ф. И. О., образование, место работы)		Дата выбытия из ДОУ
					мать	отец	