Рекомендовано к принятию
общим собранием работников МКДОУ
«Детский сад № 34 «Радуга»
Протокол №1
«29» февраля 2016г.

Мотивированное мнение
Педагогического совета МКДОУ
«Детский сад №34 «Радуга» учтено
Протокол № 1
«26» февраля 2016г.

Мотивированное мнение
совета родителей МКДОУ
«Детский сад №34 «Радуга» учтено
Протокол № 2
«26» февраля2016г.

Приложение № 1 к приказу МКДОУ
«Детский сад №34 «Радуга»
от «29» февраля 2016 г. № 25-Т

Утверждено
приказом № 25-Т
от «29» февраля 2016г.
по МКДОУ «Детский сад №34 «Радуга»

Положение
о порядке приема воспитанников
в МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Радуга» (далее - образовательная организация) в части приема воспитанников в образовательную организацию.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством: Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования», Законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 1 Закона Тульской области от 04.12.2008г. № 1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области», ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 (ред. от 07.02.2011г.) «О прокуратуре Российской Федерации», п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 (ред. от 28.12.2010г., с изм. от 29.12.2010г.) «О статусе судей в Российской Федерации», ч. 1п.12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 (ред. от 11.07.2011г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Указа президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 (ред. от 01.07.2011г.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ (ред. от 01.07.2011г..) «О полиции», п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ (ред. от 21.04.2011г., с изм. от 17.05.2011г.) «О статусе военнослужащих», Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 (ред. от 25.02.2003г.) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Постановления Правительства Тульской области от 16.10.2013г. №550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и

уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и Положения определения среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области».

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию.

1.2. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (принята на заседании Педагогического совета, протокол №1 от 26.02.2016г.).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598, №19, ст.2326; №23, ст.2878;, №27, ст.3462, №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566) и настоящим Порядком.

1.4. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

1.5. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566), в случае отсутствия мест в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

1.7. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательной организации

за конкретной территорией городского округа (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.12. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

1.13. 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);

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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 закреплённой 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.

1.14. 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.

1.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

1.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационного-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

1.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

1.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего порядка, 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.

1.20. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.2. Воспитанников в Учреждение направляет комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

2.3. Ежегодно до 1 мая предоставить в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск через автоматизированную электронную систему «БАРС.Web-Образование» информацию о количестве вакантных мест в группах детского сада по состоянию на начало нового учебного года

2.4. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление из ЕЭГР АИС «Электронное образование» о предоставлении места в Учреждение в соответствии с очередностью.

2.5. Во внеочередном порядке места в Учреждении предоставляются:

2.5.1 Детям прокуроров прокуратуры Российской Федерации;

2.5.2 Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2.5.3 Детям судей;

2.5.4 Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

2.5.5 Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (без вести пропавших), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.5.6 Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2.5.7 Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральной службы исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечении безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

2.5.8 Детям других льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. В образовательную организацию принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. Прием воспитанников в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления,

выданным Комитетом по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

3.3. Направление в образовательную организацию передается в комитет по образованию в случае, если воспитанник не поступил в организацию без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

3.4. При предоставлении направления в образовательную организацию родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.5. При приеме воспитанников в образовательную организацию родители (законные представители) представляют в образовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); направление;
- письменное заявление о приеме воспитанника в образовательную организацию;
- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

3.6. Если заявитель льготной категории не представил документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного приема будущего воспитанника в образовательную организацию, руководитель исключает воспитанника из списка воспитанников для зачисления в образовательную организацию и сообщает в Комитет по образованию. В этом случае место предоставляется в соответствии с общей очередностью.

3.7. При приеме в Книгу учета движения воспитанников заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях).

3.8. Прием воспитанника в ДОО оформляется приказом руководителя о зачислении воспитанника в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ (ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»).

3.9. При зачислении воспитанника в образовательную организацию между родителями (законными представителями) и образовательной организацией в письменной форме заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания в образовательной организации, ознакомление с содержанием основной общеобразовательной программы.

3.10. После заключения договора на воспитанника формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление;
- медицинское заключение;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) воспитанника;
- договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника;
- заявление о приеме воспитанника в образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- выписка из приказа о зачислении ребенка в Образовательную организацию;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание воспитанника в образовательной организации;
-заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, при зачислении в группы компенсирующей направленности);
- копия распоряжения об установлении опеки (при наличии таковых воспитанников);
- документы, подтверждающие право внеочередного, или первоочередного приема будущего воспитанника в образовательную организацию.

3.11. Зачисление воспитанника в образовательную организацию осуществляется с момента издания приказа о зачисления.

3.12. При зачислении воспитанника в Образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Образовательной организации
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой Образовательной организацией;
- документами, регламентирующими порядок взимания платы согласно постановления органов самоуправления МО г. Новомосковск.
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Образовательной организации.

3.13. Образовательная организация вправе вернуть направление в комитет по образованию, в случае, если воспитанник, сдавший направление в ДОО и не прибывший по уважительной причине по истечении 30 дней.

3.14. При невозможности предоставить в образовательную организацию в полном объеме документы, указанные в пункте 3.9 настоящего положения, Заявитель имеет право письменно ходатайствовать перед руководителем Учреждения о продлении сроков для предоставления документов, но не более чем на один месяц.

3.15. В части, не урегулированной приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Постановления Правительства Тульской области от 16.10.2013г. №550 предоставляется компенсация одному из родителей (законных представителей), внешнему родительскую плату за присмотр и уход в государственных и муниципальных образовательных организациях в Тульской области с учетом фактической посещаемости Образовательной организации. Размер компенсации определяется как соответствующий процент от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Тульской области с учетом фактической посещаемости Образовательной организации.

3.16. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, указанный в п.3.15. настоящего Положения, подает в Образовательную организацию:

- заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя Образовательной организации;
- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально на заверена);
- номер лицевого счета получателя компенсации, открытого в кредитной организации.

4. Срок действия Положения

4.1. Срок действия Положения о порядке приема воспитанников в образовательную организацию – до принятия нового.