

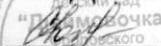
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Шуруповский детский сад «Дюймовочка»
Фроловского муниципального района Волгоградской области.

ПРИНЯТО

На совете педагогов

Протокол от 29.08.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  С.В.Фокина

Введено в действие приказом

От 29.08.2019 №67



Правила приема воспитанников в МДОУ «Шуруповский детский сад
«Дюймовочка»

29.08.2019

№ 18

I. Общие положения.

1.1. Настоящие правила регламентируют деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Шуруповский детский сад «Дюймовочка» Фроловского муниципального района Волгоградской области» (далее МДОУ) в организации приема воспитанников на обучение в Учреждение.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", постановлением Отдела образования администрации Фроловского муниципального района от 11.07.2016 № 418 "О закреплении за муниципальными образовательными организациями, подведомственными Отделу образования администрации Фроловского муниципального района, определенной территории для организации учета детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного и общего образования", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Фроловского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования", утвержденным постановлением главы администрации Фроловского муниципального района от 10.05.2018 № 322.

- Уставом Учреждения

1.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих воспитанников, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Право на льготы при комплектовании ДОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и Регламентом на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

В первоочередном порядке в МДОУ местами обеспечиваются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей (в ред. От 25.02.2003г);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (ред. От 24.09.2007г.);

-дети военнослужащих по месту жительства их семей (п.6. ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- дети сотрудников полиции (Закон Российской Федерации от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудников органов наркоконтроля (п.136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю над оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети сотрудников полиции и дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети гражданина Российской Федерации, 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 (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети гражданина Российской Федерации, 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 (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления. При наличии двух льгот, предоставляется более высокая льгота. В случае если родители (законные представители) не предоставили документы, подтверждающие льготу на первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, направление выдается в порядке общей очереди.

1.4. Настоящие правила обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования. В приеме в Учреждение может быть отказано только в случае отсутствия свободных мест .

1.5. Количество и наполняемость групп Учреждения определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности и организации приема и ухода за детьми, с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.6. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.8. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц, официально его замещающих.

1.9. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

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

1.10. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) за содержание ребенка в Учреждении.

II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МДОУ.

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города и района;
- в Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения (Форма № 026/у-2000, утвержденная Минздравом РФ), заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); уведомления о направлении в МДОУ от Отдела образования администрации Фроловского муниципального района

III. Порядок приема.

3.1. Руководитель Детского сада при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса, о чем делается отметка в заявлении о приеме. Руководитель Детского сада информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах доступных для общего обзора) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Детского сада по соблюдению и защите прав ребенка.

3.2. При приеме ребенка в Детский сад заключается договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в муниципальной дошкольной образовательной организацией, а также порядок расчета и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду,

Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.3. При поступлении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней издается приказ о его зачислении.

3.4. В МДОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в ДОУ. Книга учета движения детей пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ДОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в ДОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

3.5. Ежегодно до 1 сентября руководитель ДОУ издает приказ о комплектовании ДОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

Не позднее 1 сентября текущего года заведующий МДОУ издаёт приказ переводе детей в МДОУ по группам. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом.

3.6. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: уведомление о направлении в ДОО (путёвка) отдела образования администрации Фроловского муниципального района, заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между ДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации), копия свидетельств о рождении ребенка.

3.7. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МДОУ.

3.8. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.9. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МДОУ.

3.10. МДОУ вправе производить проверку оснований (подлинники документов), на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МДОУ.

IV. Сохранение места в МДОУ за воспитанником.

- 4.1. Место за воспитанником, посещающим МДОУ, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санитарно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
 - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

V. Отчисление воспитанников из МДОУ.

Отчисление воспитанников из МДОУ происходит:

- 5.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);
- 5.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- 5.3. В связи с достижением воспитанником МДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- 5.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в МДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.
- 5.5. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).

VI. Порядок и основания перевода воспитанников (из группы в группу).

- 6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
- 6.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.
- 6.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) .

6.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

VIII. Порядок и основания перевода воспитанников из МДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности.

7.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия),
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод не зависит от периода учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее - учредитель), обеспечивая его с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены новыми.

Прошнуровано, пронумеровано

Кол-во листов 10

Подпись Андрей С.В. Полежаев
М.П.

