

Принято: Педагогическим советом МДОУ «Детский сад «Дюймовочка» Протокол № 3 от 09.01.2022	Согласовано: Общим родительским собранием Протокол № 2 от 10.01.2022	Утверждено: Заведующий МДОУ «Детский сад «Дюймовочка» А.Шехурдина Приказ № от 14.01.2022
---	---	---



# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ И КОМПЛЕКТОВАНИИ ГРУПП

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Дюймовочка»

С.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области»

## **1. Общие положения**

1. Настоящие Положение о порядке приёма воспитанников (далее Положение) определяют порядок приёма и отчисления детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дюймовочка» с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области (далее – Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
2. Настоящие Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.ч. 1.2 ст. 64 закона № 273 – ФЗ, Приказом Министерства от 15.05.2020 № 236.
3. Настоящие Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.
4. Положение утверждается приказом заведующего и действует до принятия нового.

## **2. Приём детей в ДООУ**

1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста с 1,5 лет до 8 лет, порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.
2. Правом первоочередного и внеочередного зачисления детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральными законами и муниципальными нормативными актами:
  - 2.2.1. Внеочередным правом приёма в учреждение пользуются:
    - дети прокуроров и следователей прокуратуры (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202 – 1 (в ред. От 25.12.2008) «О прокуратуре Российской Федерации»);
    - дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 (в ред. от 28.06.2009) «О статусе судей в Российской Федерации»);
    - дети граждан, имеющих льготы в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 (в ред. от 28.04.2009) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».
  - 2.2.2 Первоочередным правом приема в МДОУ пользуются:
    - дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 (в ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих (в соответствии с законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76 – ФЗ (в ред. от 14.03.2009) «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (в соответствии с законом Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»)
- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»). В соответствии со ст.52 Закона РФ «Об образовании» при предоставлении медицинского заключения о заболеваемости ребенка – инвалида родители освобождаются от оплаты за содержание в детском саду.

#### 2.2.3 Преимущественным правом на приём в МДОУ пользуются:

- дети из семей, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в том числе дети, находящиеся по опекой (по представлению документов из органов опеки);
- дети одиноких малообеспеченных родителей (по представлению документов из органов социальной защиты населения);
- дети работников МДОУ (на период работы родителей (законных представителей);
- дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (на период работы родителей (законных представителей);
- дети медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения (на период работы родителей (законных представителей);
- дети сотрудников других муниципальных организаций, учреждений, предприятий обеспечивающих жизнедеятельность социально значимых объектов Ивантеевского муниципального района на период их работы в данных организациях.

2.2.4. Детям граждан, уволенных с военной службы, места в МДОУ предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.05.1998 №76 – ФЗ (в ред. от 14.03.2009) «О статусе военнослужащих).

2.2.5. Дети с ограниченными возможностями любой направленности принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы с

согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии.

2.2.6. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.2.7 Направление и приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр.

Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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)

свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости)

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём

документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию . После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.2.8 При зачислении ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.2.9 Договор включает в себя основные характеристики образования (вид, направленность, срок освоения программы), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения,

развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, размер компенсации, выплачиваемой родителям.

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

2.2.11 Прием ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего.

2.2.12 Тестирование детей при приёме в ДООУ, при переводе в следующую группу не проводится.

2.2.13 Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **3. Отчисление детей из ДООУ**

3.1 Отчисление ребенка из ДООУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать ДООУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.3. На время отсутствия ребенка в ДООУ по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);



- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- нахождение ребенка в лечебно- профилактическом учреждении.

#### **4. Управление и контроль реализации Правил приема**

4.1 Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в Учреждении заведующий (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.

4.2 Контроль за комплектованием Учреждения и исполнением Правил приема осуществляется руководителем учреждения.