

# **Порядок приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

## **1. Общие положения**

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Законом Ставропольского края об образовании от 30.07.2013 г. № 72-кз; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 года № 2562, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

1.3. Комплектование детьми МДОУ проводится комиссией, созданной при Управлении образования администрации города Будённовска.

1.4. Дети иностранных граждан, находящиеся на территории России на законных основаниях, принимаются в ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и оказание услуг может быть платным. Прием детей в МДОУ иностранных граждан производится в соответствии с Законом РФ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.02. № 115-ФЗ

1.5. Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Общие принципы и регламент работы комиссии.**

2.1. Порядок приёма граждан в ДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия Отдела образования г. Будённовска (далее – Комиссия) или Психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК)

2.2. Комиссия утверждается приказом начальника Отдела образования администрации города Будённовска и осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным положением. Функции комиссии по комплектованию:

- устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию;
- устанавливает факт постановки на учет ребенка для предоставления места в МДОУ;
- рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в дошкольное учреждение;

- выносит решение о выдаче путевки для устройства ребенка в муниципальное дошкольное учреждение в текущем учебном году;
- выписывает документ (путевку), являющийся основанием для устройства ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

### **3. Порядок комплектования контингента в МДОУ детский сад № 25 «Солнышко» с Покойного определение нормативов наполняемости групп.**

3.1. В Муниципальное дошкольное образовательное учреждение МДОУ д/с №25 – в детский сад принимаются дети в соответствии с Уставом, в возрасте от 1, месяцев до 7 лет.

3.2. Комиссией в соответствии с п.2.1 с 15 мая по 30 мая формируются списки детей, направляемых в МДОУ в текущем году, которые выдаются руководителю МДОУ. Списки детей вывешиваются руководителем МДОУ на сайте, информационном стенде. Выдача путевок в МДОУ Комиссией осуществляется с 1 июня по 30 июня текущего года. Прием детей в МДОУ на новый учебный год производится с 1 июня по 25 августа (включительно) текущего года. При наличии мест, выдача путевок в МДОУ осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с графиком работы Комиссии.

Прием детей в МДОУ на новый учебный год производится с 15 июля по 25 августа (включительно) текущего года.

3.3. При получении путевки руководитель МДОУ информирует родителей (законных представителей) в течение пяти рабочих дней.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, получившие путевку отделом образования на право зачисления ребенка в МДОУ, но не явившиеся в МДОУ, без уважительной (не подкрепленной документами) причины, теряют возможность определения ребенка в МДОУ. Для решения вопроса по устройству ребенка в МДОУ им необходимо вновь зарегистрироваться в отделе образования администрации г. Будённовска в электронной очереди.

3.5. В случае возникновения необходимости у родителей (законных представителей) перевода ребенка из одного МДОУ в другое, при наличии мест, перевод осуществляется Комиссией в соответствии с п. 2.1.. При отсутствии мест, родители (законные представители) могут осуществить обмен мест из одного МДОУ в другое, которое ищут самостоятельно или стать на учет в отделе образования администрации г. Будённовска на общих основаниях.

3.6. Перевод ребенка из одной группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности производится на

основании заявления Родителя (законного представителя) ребенка и при наличии места и условий для пребывания ребенка.

3.7. На летний оздоровительный период с 1 июня по 15 сентября текущего года в МДОУ могут приниматься дети, не посещающие муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в том числе из других городов и регионов РФ, на места детей, находящихся в отпуске по заявлению родителей (законных представителей) ребенка. При наличии медицинских справок.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья (кроме детей с нарушениями речи) в МДОУ не принимаются ввиду отсутствия условий для организации коррекционной работы. В случае выявления детей с ограниченными возможностями здоровья в процессе их пребывания в дошкольном учреждении, они направляются на медицинское освидетельствование для получения заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии и краевой психолого-медико-педагогической комиссии о дальнейшем направлении их в детский сад компенсирующего вида. В случае отказа родителей от медицинского освидетельствования ребенка и прохождения городской психолого-медико-педагогической комиссии и краевой психолого-медико-педагогической комиссии, а также от перехода в детский сад компенсирующего вида, ребенок выводится из МДОУ, о чем родители письменно уведомляются за две недели.

3.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МДОУ размещает копии указанных документов на сайте, информационном стенде.

3.10. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, личного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении паспорта Российской Федерации одного из родителей. Руководитель МДОУ не имеет права принимать детей без путевки, выданной Комиссией отдела образования администрации города Будённовска.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии);
- б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

г) место проживания, домашний адрес, номера телефонов

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3.11. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается родителям (законным представителям) воспитанника.

3.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МДОУ не допускается.

3.14. Зачисление в МДОУ оформляется приказом заведующего МДОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МДОУ 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.

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере

заявления о приеме ребенка в МДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей МДОУ и печатью учреждения.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, медицинское дело в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.18. Режим работы МДОУ детского сада № 25 «Солнышко» села Покойного и длительность пребывания в нем детей определяется уставом МДОУ.

3.19. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в группах МДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 устанавливается следующая предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности: количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста не менее 2,5 метра квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метра квадратных на одного ребенка.

3.21. За ребенком сохраняется место в МДОУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска, а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.22. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения в соответствии с Уставом МДОУ и договором о взаимодействии с родителями (законными представителями) ребенка в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям