

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Золотая рыбка» Инского сельского поселения

от 18.05.2020г протокол № 2

СОГЛАСОВАНО

родительским комитетом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Золотая рыбка» Инского сельского поселения

от 18.05.2020г протокол № 3

ПРИНЯТО

педагогическим советом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Золотая рыбка» Инского сельского поселения

от 18.05.2020 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Золотая рыбка» Инского сельского поселения

от 18.05.2020 № 60

**Положение
о порядке приема и комплектования воспитанниками
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 21 «Золотая рыбка» Инского сельского поселения, реализующего основные общеобразовательные программы
дошкольного образования.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Золотая рыбка» Инского сельского поселения (далее по тексту – Положение) регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками ДООУ в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДООУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников.

1.5. Комплектование ДООУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование групп производится на новый учебный год, в остальное время производится доукомплектование. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Тестирование детей при приеме их не проводится.

2.2. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Прием детей, впервые поступающих, осуществляется на основании медицинского заключения., удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3. . 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.

- е) **о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.**

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

2.4. Для приема детей 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.

2.5. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6. 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.

2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. 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.

2.9. При приеме детей в ДОО последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.11. 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

2.11. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка..

2.12. Заведующий издает приказ о зачислении вновь поступивших детей. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет. При поступлении ребенка в течение года издается приказ о его зачислении.

2.13. В соответствии с типовым положением о дошкольном образовательном учреждении указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, порядок отчисления детей из ДОО.

2.13. Воспитанник считается принятым с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом заведующим.

2.15. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

2.16. Правом внеочередного приема в ОО пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации № 1244-1 от 15 мая 1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2.17. Правом первоочередного приёма в ОО пользуются:

- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, 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 дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, в соответствии с Законом Российской Федерации № 1026-1 от 18 апреля 1991г. «О милиции»;
- дети сотрудников наркоконтроля;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети, один из родителей которых является участником боевых действий;
- дети, родители которых являются опекунами;
- дети из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 250 от 25 февраля 2003 года «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».
- дети работающих одиноких родителей;
- дети студентов дневной формы обучения;
- дети учащихся матерей;
- дети беженцев вынужденных переселенцев;
- дети работников дошкольных образовательных учреждений на период их работы в учреждении.

2.18. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ОО:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;
- детям сотрудников милиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих - справки с места службы;
- детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;
- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

2.19. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

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

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ ДОУ

3.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.