

Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53»
Протокол № 4 от «29» августа 2016г.

Мотивированное мнение
Педагогического совета МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 53» учтено
Протокол № 5 от «30» августа 2016г.

Мотивированное мнение Совета
родителей МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53» учтено
Протокол № 4 «30» августа 2016г

Утверждено
приказом по МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53»
№ 46 от «31» августа 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 53»**

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №53» (далее Организация) в части приема воспитанников в Организацию.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», законом Тульской области от 04.12.2008г. № 1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 28564 от 29.05.2013г (СанПин 2.4.1. 3049-13), с Федеральным Законом от 24.10.1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным Законом от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011г. № 3- ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 27.05.1998г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным Законом от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

2. Порядок комплектования учреждения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Воспитанников в Организацию направляет Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

2.3. Ежегодно до 1 мая Организация предоставляет в Комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск через автоматизированную электронную систему АИС «Сетевой город. Образование» информацию о количестве вакантных мест в группах Организации по состоянию на начало нового учебного года

2.4. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление из АИС «Сетевой город. Образование» о предоставлении места в Учреждение в соответствии с очередностью.

- 2.5. Комплектование проводится ежегодно с 01 июля по 31 августа.
- 2.6. При наличии вакантных мест в Организации доукомплектование Организации осуществляется в течение всего календарного года.
- 2.7. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования Организация руководствуется Перечнем территорий, за которыми закреплены муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
- 2.8. Во внеочередном порядке места в Организации предоставляются:
- 2.8.1. Детям прокуроров прокуратуры Российской Федерации;
 - 2.8.2. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
 - 2.8.3. Детям судей;
 - 2.8.4. Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
 - 2.8.5. 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;
 - 2.8.6. 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.
 - 2.8.7. 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.
 - 2.8.8. Детям других льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема воспитанников в учреждение

3.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2-х до 7 лет.

3.2. Прием воспитанников в Организацию осуществляется в срок с 01 июля по 31 августа ежегодно на основании направлений, выданных Комитетом по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

3.3. Направления выдаются согласно листа регистрации направлений по списку под роспись родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Направление из Организации возвращается в Комитет по образованию муниципального образования город Новомосковск в случае, если воспитанник не поступил в Организацию без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

3.5. При предоставлении направления в Организацию родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

3.6. При приеме воспитанников в Организацию родители (законные представители) представляют в Организацию документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); направление; письменное заявление о приеме воспитанника в учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

3.7. Если заявитель льготной категории не представил документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного приема будущего воспитанника в Организацию, руководитель Организации исключает воспитанника из списка воспитанников для зачисления в Организацию и сообщает в Комитет по образованию муниципального образования город Новомосковск. В этом случае место предоставляется в соответствии с общей очередностью.

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

3.9. При зачислении воспитанника в Организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Организацией и другими образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Прием в 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, а так же на основании медицинского заключения.

Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

3.11. Прием воспитанника в Организацию оформляется приказом руководителя о зачислении воспитанника в Организацию.

3.12. Для приема в Организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, 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.

3.13. 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.

3.14. 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

3.15. 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.12 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.12 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения 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.

3.17. После приема документов, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра под роспись родителям (законным представителям).

3.18. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.20. Организация вправе вернуть направление в комитет по образованию муниципального образования город Новомосковск, в случае, если воспитанник, сдавший направление в Организацию и не прибывший по истечении 30 дней.

3.21. При невозможности предоставить в Учреждение в полном объеме документы, указанные в пункте 3.12 настоящих правил, Заявитель имеет право письменно ходатайствовать перед руководителем Учреждения о продлении сроков для предоставления документов, но не более чем на один месяц.