

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МАДОУ №191
Протокол от 16.02.2015 №3

СОГЛАСОВАНО:
на Совете родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 15.02.2015



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ №191
А.Б.Ананина
Приказ №49/2 от 17.02.2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ г.
Хабаровск «Детский сад № 191»

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровска «Детский сад №191»**



Правила

приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад №191»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад №191» (далее ДОУ) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом образования РФ от 30.08.2013года №1014.санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 года(С АН ПИН 2.4.1. 3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3 Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребностей граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье воспитании детей.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.1. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о внесении ребенка в Реестр очередности ДОУ;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 - документы, подтверждающие права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ.
- регистрация ребенка по месту жительства.

Регистрация заявлений о занесении ребенка в Реестр очередности ДООУ ведется в электронной варианте и в журнале регистрации. Родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации в Реестре очередности ДООУ. Журнал регистрации детей должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

Необходимым условием занесения ребенка в Реестр очередности ДООУ является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Распределение мест при комплектовании ДООУ осуществляется по дате подачи заявления о занесении ребенка в Реестр очередности ДООУ.

На внеочередное предоставление мест в ДООУ имеют право:

- дети прокуроров (п.5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (п. 3. ст. 19 Федерального закона от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства от 25.08.1991 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

Первоочередное право на предоставление мест в ДООУ имеют:

- дети сотрудников полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

служащих правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента РФ от 05.06.2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей

(п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011

№ 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 (п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 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 (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2.6.1. - 2.6.5 настоящих правил:

дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети - инвалиды и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»); сотрудников органов уголовно-исполнительной системы;

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»); дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;

дети сотрудников таможенных органов;

дети, оставшиеся без попечения родителей и преданные на воспитание под опеку в приёмную или патронатную семью; дети одиноких родителей по случаю потери кормильца.

- Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований ФЗ от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» и ФЗ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

- Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

судьи, прокуроры, военнослужащие, сотрудники следственного комитета Российской Федерации, полиции, органов внутренних дел, органов уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов справку с места службы,

семьи, имеющие погибших (пропавших без вести), умерших, инвалидов, из числа лиц - справку из военного комиссариата;

родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение (справку), подтверждающее льготный статус;

- многодетные семьи - справку о составе семьи;

семьи, имеющие детей-инвалидов, одного из родителей - инвалида - медицинское заключение об инвалидности;

работники муниципальных учреждений, предприятий - справку с места работы;

опекуны, приемные родители - постановление об установлении опеки, усыновления;

одинокое родители по случаю потери кормильца - свидетельство о смерти;

беженцы и вынужденные переселенцы - справку из миграционной службы. (Пункт в редакции, введенной в действие с 21 июня 2013 года Постановлением Администрации города Хабаровска от 14 июня 2013 года N 2173).

- В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОО родители (законные представители) сообщают об этом и предоставляют подтверждающий документ. В Реестре очередности ДОО вносится изменение по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

- Реестр очередности ДОО ежегодно ведется на электронном и бумажном носителях. Реестр очередности ДОО корректируется по состоянию на 01 сентября текущего года на основании данных, предоставленных сведений родителей (законных представителей).

- Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей); при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет.

- Основанием для отказа в приеме документов является: отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем; несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

- В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОО повторно.

- Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОО: при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОО; отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОО.

3. Комплектование образовательного учреждения

3.1. Комплектование ДОО проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для ДОО формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением администрации г. Хабаровска, Уставом ДОО.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования РФ от 30.08.2013 года № 1014, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Изданию приказа о приеме ребенка в ДОО предшествует заключение договора, обязательного для обеих сторон.

3.4. Комплектование образовательного учреждения на новый учебный год проводится в срок с 01 июля по 30 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОО детьми в соответствии с установленными нормативами. В ДОО принимаются дети из списка детей, которым место предоставляется в результате комплектования в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями

(законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

В случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил до 1 октября текущего года в дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины (болезнь, командировка), путевка является недействительной.

Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;

- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;

в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путёвки управления образования;

письменного заявления родителей (законных представителей); медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ

В ДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

группа раннего возраста - дети третьего года жизни:

- младшая группа - дети четвертого года жизни: средняя группа - дети пятого года жизни:

- старшая группа - дети шестого года жизни; подготовительная к школе группа - дети седьмого года жизни:

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

ЗЛО. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения или лицам уполномоченным подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

3.5. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.6. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.7. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

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

3.8. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.

На время отсутствия ребенка в ДОУ 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);

- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в ДООУ;
- приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют ДООУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления: подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

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

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

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

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

Уставом;

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

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

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.

4. Управление и контроль реализации Правил приема

4.1 .Контроль за комплектованием ДООУ и исполнением Правил приема осуществляется руководителем учреждения.