

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ Исетский детский сад

\_\_\_\_\_ Н.В.Григорьева

**Приказ № \_\_\_\_ « 6 » сентября 2013г.**

### **Правила приёма воспитанников**

**в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение**

**Исетский детский сад**

#### **1. 1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Исетский детский сад (далее - Правила) разработаны в целях регулирования порядка комплектования дошкольного образовательного учреждения, определяют правила приёма детей в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Исетский детский сад (далее ДОУ)

1.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 522 «Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 г. № 277 «Положение о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические

требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

- Устав МКДОУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приёме детей в МКДОУ, с учётом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования.

1.4. МКДОУ вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

## **2. Порядок комплектования ДОУ**

2.1. В ДОУ, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном уставом ДОУ - от 2 мес. до 8 лет.

2.2. Комплектование ДОУ осуществляется заведующим ДОУ и специалистом, регистрирующим заявления о постановке на очередь в соответствии с существующей очередностью на получение места в ДОУ и в пределах квоты, оговоренной лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности.

2.2.1. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется заведующим образовательным учреждением.

2.3. Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с возрастом детей и видом ДОУ. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с лицензионными показателями ДОУ. Комплектование групп ДОУ детьми осуществляется по одновозрастному принципу.

2.4. Для зачисления ребенка в ДОУ родители информируются о выделении места и приглашаются для написания заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

2.5. Информирование родителей (законных представителей) о выделении места в Детский сад осуществляет ответственный специалист Учреждения, осуществляющий приём документов на получение места в Детский сад, посредством телефонной связи.

В случае неявки родителей (законных представителей) по результатам массового комплектования групп Детского сада в срок до 20 августа текущего года для регистрации выделенного места на зачисление будущего воспитанника, предоставленное место ребёнку считается не востребованным и подлежит перераспределению, в том случае, если

родителем (законным представителем) не подано заявление на имя заведующего Детского сада о сохранении места за ребёнком, с указанием срока сохранения.

Высвободившиеся места по количеству не востребовавшихся мест распределяются комиссией в порядке проведения доукомплектования в соответствии с имеющейся очередью.

2.6. Зачисление детей в ДОУ проводится с учетом количества ежегодно освобождающихся мест и заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду.

2.7. ДОУ ежемесячно представляет в Управление отчет по списочному составу детей стоящих в очереди на зачисление, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчётным.

2.8 Прием воспитанников в ДОУ производится на основании следующих документов:

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

2.9. При приеме воспитанника в ДОУ заявление родителей (законных представителей) регистрируется в журнале регистрации.

2.10. Администрация ДОУ при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

2.11. Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения. Как правило, прохождение ребенком медицинского обследования, осуществляется в детской поликлинике по месту жительства ребенка.

Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и, соответствовать условиям оказания муниципальной услуги.

2.12. Заведующий ДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в течение трех дней с момента

предъявления родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.
- медицинской карты ребёнка;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности посещения муниципального учреждения.

2.13. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, информировать родителей о порядке приема детей в ДОУ. МКДОУ Исетский детский сад предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.14. При зачислении ребенка в ДОУ между родителями (законными представителями) ребенка и ДОУ заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителями (законными представителями) ребенка, второй остается в ДОУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Оформленный Договор регистрируется в журнале регистрации договоров.

2.15. Комплектование групп в Учреждения на новый учебный год проводится в период с 1 апреля по 1 сентября ежегодно по количеству детей в возрастных группах.

2.16. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего образовательного учреждения не позднее 31 августа текущего года.

2.17. При поступлении ребёнка в ДОУ после начала учебного года и в течение него в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДОУ издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

2.19. Доукомплектование групп Детского сада проводится в течение всего года при наличии свободных мест с учётом условий, соответствующих требованиям СанПиН 2.4.1.2660-10.

### **3. Порядок предоставления мест в ДОУ**

3.1. В ДОУ принимаются вне очереди:

- дети судей;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно

участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети граждан, уволенных с военной службы;

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- дети сотрудников Следственного комитета;

3.2. В МКДОУ в первую очередь принимаются:

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

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;

- 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1-5](#) настоящей части.

- дети военнослужащих;

- дети из многодетных семей (3 и более несовершеннолетних детей);

- дети – инвалиды (один родитель-инвалид);

- дети родителей, больных туберкулезом;

- дети родителей коренной национальности;

3.3. Распределение (выделение) мест гражданам осуществляется исходя из соотношения 2:2, то есть 2 места на общих основаниях (общая очередь) и 2 места в первоочередном порядке (льготная очередь). При наличии заявлений граждан, имеющих льготу по внеочередному предоставлению мест в дошкольные образовательные учреждения, выделение мест проводится при наличии свободных мест во внеочередном порядке, или из числа выделенных квот для льготной категории.

3.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления (путёвки) в ДОО по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в Детском саду;
- отсутствие в Детском саду необходимых условий для обучения и воспитания определённых категорий детей;
- при достижении ребенком предельного возраста – 7-ми лет;
- по медицинскому заключению.

3.5. Место за воспитанником в ДОО сохраняется на период:

- · болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- · карантина в детском саду;
- · санаторно-курортного лечения ребенка;
- · отпуска родителей.

3.6. Отчисление ребёнка из ДОО может производиться в следующих случаях:

- · по заявлению родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- · по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- · при достижении ребенком предельного возраста получения дошкольного образования.

При отчислении ребёнка из ДОО заведующий издаёт приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребёнок.