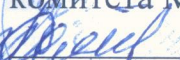


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МКДОУ д/с «Сказка»
 /А.А. Темирбулатов /

11.01.2016 г



УТВЕРЖДАЮ

директор МКДОУ д/с «Сказка»

 /Р.Ю. Ясиева

11.01.2016 г



**Правила приема обучающихся в
муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Сказка»
(новая редакция)**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила регулируют порядок комплектования воспитанниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» (далее – ДООУ)
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан № 3638 от 09.12.2015 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 1.4. Прием детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Сказка» осуществляется в соответствии с Уставом ДООУ, Гражданским кодексом, Семейным кодексом, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими локальными актами ДООУ.
- 1.5. Прием обучающихся основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.
- 1.6. Родители (законные представители) имеют право выбора ДООУ с учетом реализуемых основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО.
- 1.7. Правила приема обучающихся в ДООУ закрепляются в Уставе ДООУ.

2. Порядок постановки детей на очередь в ДООУ.

- 2.1. Постановка в очередь детей осуществляется с момента обращения родителей (законных представителей) в ДООУ.
- 2.2. При подаче заявления родители (законные представители) для постановки ребенка в очередь в ДООУ предъявляют следующие документы:
- ✓ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
 - ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
 - ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

- ✓ копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в ДОУ (при его наличии);
- ✓ Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления;
- ✓ Заявление о постановке ребенка на очередь в ДОУ регистрируется специалистом ДОУ в Журнале регистрации заявлений;
- ✓ Специалист выдает заявителю выписку с информацией об очередности в ДОУ по форме.

2.3. При первоначальной постановке на учет детей в электронную очередь родители (законные представители) вправе выбрать (единовременно) от одного до трех желаемых ДОУ для зачисления (первое из которых является приоритетным, а остальные – дополнительными).

2.4. Родители (законные представители), предоставившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

2.6. Руководитель ДОУ предоставляет информацию о состоянии очередности в ДОУ, наличии свободных мест, зачисленных и переведенных в ДОУ воспитанниках в РУО МО «Хасавюртовский район» ежемесячно для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в ДОУ.

3. Порядок приема обучающихся в ДОУ.

3.1. Руководитель ДОУ осуществляет прием обучающихся в ДОУ, руководствуясь настоящими Правилами и Уставом ДОУ, на основе установленной очереди с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в ДОУ.

3.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

3.3. При приеме в ДОУ и зачислении в группу учитывается возраст ребёнка на начало учебного года.

- Первая младшая группа - от трех лет до четырех лет

- Вторая младшая группа – от трех лет до четырех лет

- Первая средняя группа – от четырех лет до пяти лет

- Вторая средняя группа – от четырех лет до пяти лет

- Первая старшая группа – от пяти лет до семи лет

- Вторая старшая группа – от пяти лет до семи лет

3.4. Прием обучающихся в ДОУ на новый учебный год проводится в период с 30 мая по 31 августа текущего года.

- 3.5. Дополнительный прием обучающихся в ДОУ проводится в течение календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.
- 3.6. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется посредством электронной очереди.
- 3.7. Комплектование ДОУ осуществляется с учетом возраста ребенка, наличия внеочередного/первоочередного права на предоставление места в ДОУ (если имеется данная льгота), даты постановки на учет, наличия мест в МКДОУ.
- 3.8. Право внеочередного и первоочередного приема в ДОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.
- 3.9. Право на внеочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:
- ✓ граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);
 - ✓ судьи (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.); прокуроры и следователи.
- 3.10. Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:
- ✓ сотрудники полиции;
 - ✓ сотрудники органов наркоконтроля;
 - ✓ военнослужащие, военнослужащие внутренних войск. Граждане, призванные на воинскую службу или, проходящие службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин));
 - ✓ сотрудники и военнослужащие федеральной (только) пожарной службы;
 - ✓ многодетные семьи;
 - ✓ другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.
- 3.11. После электронного комплектования ДОУ руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка на основании:
- письменного заявления родителей (законных представителей) на имя директора ДОУ с указанием адреса проживания ребенка и его родителей (законных представителей).
- К заявлению прилагаются:
- ✓ Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- ✓ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- ✓ копия медицинского полиса ребенка;
- ✓ копия СНИЛС ребенка;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ справка о составе семьи;
- ✓ банковские реквизиты для начисления компенсации родительской платы.

3.12. При приеме ребенка в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается договор в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

3.13. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

3.14. При приеме детей в ДОО обязательной является процедура ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.15. На каждого воспитанника Учреждения формируется личное дело.

3.16. Руководитель ДОО до 1 июля текущего года информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОО.

3.17. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ДОО в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка), место, предоставляемое ребёнку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не даёт права отказавшемуся от поступления в ДОО в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ДОО.

3.18. Зачисление обучающегося в ДОО по итогам приема осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.19. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ДОО воспитанниками осуществляется руководителем ДОО ежедневно с 09.00 до 17.00.

3.20. Прием воспитанников в ДОО на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

4. Порядок перевода обучающихся в ДОО.

4.1. Перевод обучающихся групп осуществляется:

- ✓ по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного

образования на основании приказа заведующей по средствам электронного портала.

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся и приказа заведующей.

4.2. Перевод обучающихся в старшие группы осуществляется только на основании заявления родителей (законных представителей).

5. Сохранение места в ДОУ за обучающимися.

5.1. Место за обучающимся, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- ✓ болезни;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Порядок отчисления обучающихся из ДОУ.

6.1. Отчисление обучающегося из ДОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) обучающегося, на основании приказа заведующей, на исключение обучающегося из списочного состава ДОУ.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

- ✓ по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое ДОУ;
- ✓ в связи с достижением обучающимся ДОУ возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- ✓ в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ДОУ.

7. Ответственность за прием обучающихся в ДОУ.

7.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящими Правилами, возлагается на руководителя ДОУ.

7.2. Контроль за приемом обучающихся в ДОУ осуществляется РУО МО «Хасавюртовский район».