

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида
№ 5 «Аленушка»
_____ С.В.Колесникова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида
№ 5 «Аленушка»
_____ Н.А. Сироткина
Приказ № 33 от 19 июня 2014г

**Правила приема детей
и комплектования детьми муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка»
г.Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» г.Мичуринска Тамбовской области (далее – Положение) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – МБДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании», федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 01.10.2013 №321-З «Об образовании в Тамбовской области», постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области от 14.05.2013 №980 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного воспитания», постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области от 21.02.2014 №374 «Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории города Мичуринска», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293.

1.2. Прием детей в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников учреждения благотворительного взноса или иных условий до поступления ребенка в детский сад запрещается.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей МБДОУ являются: родители (законные представители); администрация учреждения в лице руководителя (заведующего).

2.2. МБДОУ в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент детей; - осуществляет ежегодное комплектование групп детьми с 15 июня по 1 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;
- обеспечивает прием воспитанников в МБДОУ;
- осуществляет прием воспитанников в МБДОУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденным Положением;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с очередностью;
- представляет ежемесячно в управление образования администрации города информацию о движении контингента детей, а также о наличии свободных мест в МБДОУ;
- создает банк данных воспитанников МБДОУ.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование воспитанниками МБДОУ осуществляет заведующая на основании заявлений родителей (законных представителей) с учетом требований действующих нормативных правовых актов, настоящего Положения.

3.2. При приеме ребенка администрация МБДОУ обязана под роспись ознакомить родителей (законных представителей) с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, с лицензией, Уставом образовательного учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий). Предельный возраст приема детей определяется в Уставе ДОУ.

3.4. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится с 15 июня по 1 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями. Плановые показатели деятельности МБДОУ на новый учебный год определяются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, в зависимости от возраста детей).

3.5. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в образовательных учреждениях в течение учебного года.

3.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.7. Право на **первоочередное** получение мест в МБДОУ имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом,
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции;
- дети военнослужащих,
- дети работников добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных.

Внеочередное предоставление мест:

- Дети, чьи родители (родитель) являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети прокуроров и следователей;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников и военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

В течение 3 месяцев со дня обращения:

- дети сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

3.8. Для остальных детей организуется общая очередь.

3.9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию необходимо предоставить:

а) личное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;

б) 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;

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

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.

При приеме детей в МБДОУ родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

- направление управления народного образования администрации г.Мичуринска;
- заключение психолога - медико-педагогической комиссии;
- ксерокопия документа установленного образца, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для получения льгот по оплате за присмотр и уход)

3.10. Право на социальную поддержку по оплате присмотра и ухода за ребенком в МБДОУ имеют дети из отдельных категорий семей, установленных в соответствии с законом Российской Федерации и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, с момента подачи родителями (законными представителями) заявления на имя заведующей МДОУ и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в МБДОУ и далее ежегодно на начало нового учебного года. После прекращения оснований для предоставления права ребенка на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в МБДОУ родители (законные представители) должны уведомить об этом учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты права получения социальной поддержки. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.11. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

3.12. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

3.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.9., заключается в простой письменной форме договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

4. Сохранение места за ребенком в ДОО

4.1. На время отсутствия ребенка по причине оздоровительного отпуска, отпуска родителей (законных представителей), продолжительной болезни за ребенком сохраняется место в МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей).

5. Порядок отчисления детей из ДОО

5.1. Отчисление детей из МБДОУ производится по следующим основаниям:

1) в связи с завершением образовательной деятельности;

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Исключение (отчисление) детей из списка на посещение ДОО в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) в течение учебного года оформляется приказом заведующего. Необходимо в срок не более двух рабочих дней сообщить об изменениях в уполномоченный орган.

6. Порядок внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО

6.1. Присмотр и уход за детьми в МБДОУ осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и бюджета г.Мичуринска.

6.2. Размер платы, взимаемой с родителей, в том числе льготных категорий, за присмотр и уход за детьми в МДОУ определяется нормативно-правовым актом администрации города.

6.3. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ предоставляются родителям только при наличии документов, подтверждающих право на их получение. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за предыдущий период, превышающий 1 месяц, перерасчету не подлежит.

6.4. Родительская плата за содержание вносится родителями за месяц вперед не позднее 20 числа каждого месяца по извещению-квитанции, полученному в МБДОУ.

6.5. Начисление родительской платы за содержание детей производится в первые 10 рабочих дней текущего месяца согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

6.6. Возврат суммы родителям (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления по приказу заведующего ДОУ.

7. Организация контроля выполнения Положения

7.1. Руководители МБДОУ на 1 число каждого месяца подают в управление образования администрации города сведения о детях: посещающих ДОУ; отчисленных из ДОУ;

7.2. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.