

РАССМОТРЕН  
на совете родителей  
(законных представителей)  
МАДОУ «Детский сад № 7»  
протокол от 30.03.2017 № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом МАДОУ «Детский сад № 7»  
от 03.04.2017 г. № 147

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 7» (далее - Порядок) разработан в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 мая 2016 г. N 883 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за территориями городского округа Первоуральск», Уставом МАДОУ «Детский сад № 7», утверждённого Постановлением Администрации городского округа Первоуральск 13.10.2014 года № 2601.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» является некоммерческой организацией, реализующей основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

623143, Свердловская обл., г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 7а.

Фактический адрес:

623143, Свердловская обл., г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 7а.

1.4. МАДОУ «Детский сад № 7» имеет филиалы, которые по доверенности Учреждения осуществляют полностью или частично полномочия юридического лица:

- «Детский сад № 2», место нахождения: 623145, Свердловская обл., г. Первоуральск, пос. Вересовка, ул. Заводская, д. 12;

- «Детский сад № 31», место нахождения: 623150, Свердловская обл., г. Первоуральск, пос. Билимбай, ул. Лермонтова, д. 5а;

- «Детский сад № 75», место нахождения: 623150, Свердловская обл., г. Первоуральск, пос. Билимбай, ул. Бахчиванджи, д. 2а.

1.5. Настоящий Порядок регламентирует порядок приема на обучение в МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалах, реализующих образовательные программы дошкольного образования (лицензия 66ЛО1 № 0003754 на осуществление образовательной деятельности от 04 июня 2012 года № 16192, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области).

1.6. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на официальном сайте МАДОУ – <http://ds7pervouralsk.a2b2.ru>, информационных стендах МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалах.

## 2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В МАДОУ

2.1. Прием родителей (законных представителей), постановка на учет детей, его ведение и выдача направлений в МАДОУ производится специалистами Управления образования, назначенными для выполнения данной работы начальником Управления образования в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет в городском округе Первоуральск», утвержденный Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17.07.2013 № 2312 (с изменениями от 11.07.2016 № 1429).

## 3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МАДОУ

3.1. Комплектование МАДОУ на новый учебный год производится ежегодно с 10 мая до 01 августа текущего года, доукомплектование – с 01 августа до 01 сентября текущего года. В течение учебного года производится текущее комплектование МАДОУ в соответствии с Уставом МАДОУ.

3.2. Комплектование МАДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию (далее – Комиссия), действующей при Управлении образования на основании Положения о Комиссии. Состав Комиссии и график проведения комплектования определяется ежегодно постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

3.3. Комплектование МАДОУ осуществляется в соответствии с имеющимися в учреждении условиями для образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, количеством вакантных мест, возрастом ребенка и очередностью по дате регистрации обращения граждан в Управлении образования и на Портале, правом на внеочередное или первоочередное устройство.

3.4. По итогам комплектования специалистом Управления образования в учреждение передаются списки детей, которым предоставляются места в МАДОУ «Детский сад №7» за подписью начальника Управления образования.

3.5. Директором МАДОУ проверяются полученные списки в соответствии с поданной в Управление образования информацией: количество, возрастные характеристики детей, вид группы. При наличии неточных сведений в списках руководитель обязан незамедлительно сообщить об этом специалисту Управления образования.

3.6. Директор МАДОУ на основании полученных списков организует работу по информированию родителей (законных представителей) по указанным при регистрации данным (домашний адрес, телефон) о предоставлении места их ребенку. Если заявителя невозможно найти по указанному при регистрации адресу и телефонам, составляется акт, который представляется в Управление образования.

3.7. Родителей (законные представители) обязаны принять в месячный срок решение о посещении (отказе от посещения) ребенком МАДОУ и о принятом решении сообщить в Управление образования.

3.8. Директор МАДОУ не позднее 25 числа каждого месяца в период комплектования обязан предоставить специалисту Управления образования информацию о решении родителей (законных представителей) с указанием причин в письменном виде либо акт о невозможности извещения родителей (законных представителей) о предоставленном месте.

3.9. В случае неявки родителей (законных представителей) в обозначенные сроки за направлением в Управление образования, а также в случае неявки в обозначенные в направлении сроки в МАДОУ, указанные направления сдаются в Управление образования.

3.10. По окончании комплектования на новый учебный год (после 15 октября текущего года) родители (законные представители), обратившиеся в Управление образования, могут уточнить текущий номер заявления для устройства ребенка в МАДОУ.

3.11. Направления, выданные в МАДОУ, действительны 30 календарных дней. Срок действия направления может быть продлен начальником отдела дошкольного образования Управления образования (не более одного месяца) в случае информирования родителями об уважительных причинах невозможности поступления в МАДОУ (болезнь, карантин, продление срока прохождения медицинской комиссии).

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МАДОУ

4.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ детьми осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. В МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалы (далее по тексту – МАДОУ) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий в учреждении.

4.3. Прием в МАДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления (приложение № 1 к Порядку) размещается учреждением на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет – <http://ds7pervouralsk.a2b2.ru>.

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 мая 2016 г. N 883 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за территориями городского округа Первоуральск» территории для зачисления ребенка в МАДОУ 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;
- б) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности МАДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. После приёма документов, указанных в подпункте 4.3. настоящего Порядка ребёнка заключается договор между МАДОУ и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.6. При приеме ребёнка в МАДОУ дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Директор МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело в котором хранятся все сданные документы.

4.9. При приёме в МАДОУ ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.10. По состоянию на 31 августа каждого года и по мере поступления детей в течение года директор МАДОУ издаёт приказ о приёме ребёнка в учреждение; утверждает количественный и списочный состав сформированных групп.

4.11. Ежемесячно на 1-е число директор МАДОУ подает по установленной форме сведения в Управление образования о принятых и выбывших за отчетный месяц детях, о количестве вакантных мест.

4.12. Основной структурной единицей МАДОУ является группа детей дошкольного возраста (далее группа). МАДОУ может иметь группы общеразвивающей, компенсирующей направленности.

4.13. Группы компенсирующей направленности комплектуются на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября текущего года и видом дошкольного образовательного учреждения. Количество групп в МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с имеющимися условиями.

4.15. Группы в МАДОУ формируются в зависимости от возраста детей:

- младенческая группа – с 2 месяцев до 1 года (при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий в учреждении);
- 1-ая группа для детей раннего возраста – с 1 года до 2 лет (при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий в учреждении);
- 2-я группа для детей раннего возраста – с 2 лет до 3 лет;
- младшая группа – с 3 лет до 4 лет;
- средняя группа – с 4 лет до 5 лет;
- старшая группа – с 5 лет до 6 лет;
- подготовительная группа – с 6 лет до 7 лет.

4.16. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем группы в МАДОУ формируются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

## 5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ

- 5.1. Отчисление ребёнка из МАДОУ производится по заявлению родителей (законных представителей).
- 5.2. Отчисление детей из групп общеразвивающей направленности и перевод их в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии по заявлению родителей (законных представителей).
- 5.3. Отчисление детей из групп компенсирующей направленности и перевод их в группы общеразвивающей направленности осуществляется на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии по заявлению родителей (законных представителей).
- 5.4. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями), решаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. При приеме ребенка в МАДОУ в обязательном порядке заключается договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой из сторон,
- 6.2. На каждого ребенка уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов формируется личное дело, включающее в себя следующие документы:
- титульный лист со сведениями (данные о ребенке: фамилия, имя ребенка, дата рождения, адрес проживания, дата поступления в детский сад; данные о родителе (-ях) (законном (-ых) представителе (-ях)): фамилия, имя, отчество, адрес проживания, контактные телефоны);
  - направление, выданное Управлением образования,
  - копия свидетельства о рождении ребенка,
  - заявление родителей (законных представителей) на имя директора МАДОУ о приеме ребенка в МАДОУ и согласие на обработку персональных данных;
  - копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания (справка с места жительства);
  - приказ о зачислении в состав воспитанников МАДОУ;
  - договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
- 6.3. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным директором 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 МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.
- 6.4. При поступлении ребенка в МАДОУ в соответствии с Порядком обращений родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы взимаемой с родителя (законных представителей) за присмотр и уход ребенка, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 года № 1548-ПП, для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка представляет директору МАДОУ:
- заявление о выплате компенсации;
  - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
  - копию свидетельства о рождении ребенка;

- для получения 50, 70, 100 процентов компенсации размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой присмотр и уход ребенка в МАДОУ, родитель (законный представитель) ребенка представляет директору МАДОУ копию свидетельства о рождении на каждого ребенка в семье, а также копию выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки на каждого ребенка в семье, находящегося под опекой, либо копию договора о передаче ребенка в приемную семью на каждого приемного ребенка в семье.

6.5. При отчислении ребенка на основании заявления родителя (законного представителя) издается приказ об отчислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 7».

В порядке прошнуровано и пронумеровано  
7 (семь) листов  
Директор: \_\_\_\_\_ Г.Ф. Шугаева

