

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания работников  
МДОУ «Детский сад «Рябинка»  
р.п. Новая Майна»

Протокол № \_\_\_ от 10.02.2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)

Протокол Общего родительского собрания  
№ 3 от 08.02.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МДОУ «Детский сад «Рябинка»  
р.п. Новая Майна»

Э.М.Зимуков

от 10.02.2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**порядок приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «Рябинка» р.п. Новая Майна**

**муниципального образования**

**«Мелекесский район» Ульяновской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – порядок) регулирует порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинка» р.п.Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее – образовательная организация).

1.2. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Данный Порядок принимается на собрании трудового коллектива.

1.4. Данный Порядок принимается Советом родителей.

1.5 Данный Порядок утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.6 Данный Порядок действует до принятия нового.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1 Правила приема в образовательную обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.3. Прием в образовательную организацию 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 (приложение №1) 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.5. Приём детей в группы компенсирующей направленности, имеющих тяжёлые нарушения речи, и определение периода их пребывания в них осуществляется на основании решения ГПМПК и с согласия родителей (законных представителей).

2.6. Для приема в образовательную организацию:

- а) 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;

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.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им 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 (приложение №2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.12. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных (приложение №3), которое фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Согласие на обработку персональных данных хранится в личном деле ребенка.

2.13. При заключении договора об образовании родитель (законный представитель) ребенка предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.14. При приеме в образовательную организацию руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, режимом работы образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность родители (законные представители) могут ознакомиться на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими учредительными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Контроль движения обучающихся ведется в книге движения обучающихся в образовательной организации.

2.17. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.18. Тестирование детей в образовательной организации при приеме, а также, при переводе в другую возрастную группу не проводится.

2.19 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3.Порядок комплектования воспитанниками Детского сада**

3.1. Комплектование детского сада воспитанниками на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно.

3.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий в Детском саду) до 7 лет на основании медицинского заключения, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Детский сад обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей.

3.3.Детский сад может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

При приеме детей-инвалидов в Детский сад дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.4. В группах компенсирующей направленности осуществляется образование детей с тяжелыми нарушениями речи в соответствии с образовательной программой учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей ребенка.

3.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации выпуск детей в общеобразовательные учреждения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе решить вопрос о дальнейшем пребывании ребенка в Детском саду.

3.6. В Детский сад в первую очередь принимаются:

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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

участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей,

-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, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации

-дети прокуроров

-дети сотрудников органов судебной власти

-дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

-дети граждан, уволенных с военной службы

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

-дети сотрудников Следственного комитета

-дети сотрудников органов внутренних дел

3.7. Основной структурной единицей Детского сада является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

3.8. Предельная наполняемость Детского сада – 6 групп. Количество групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

Количество детей в группах МДОУ определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на 1 ребёнка, фактически находящегося в группе.

Количество детей в группах дошкольной образовательной организации компенсирующей направленности определяется действующим законодательством.

Доукомплектование высвободившихся по различным причинам мест в детском саду происходит в течении всего года в соответствии с установленными нормативами.

3.9. На основе социального заказа родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем разрешается организация новых моделей групп дошкольного

образования (группы кратковременного пребывания, группы выходного дня, семейные группы, группы праздничного дня и другие).

Группы могут различаться по времени пребывания и функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 6 часов в день).

3.10. В случае создания групп в образовательных учреждениях других типов, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией, их деятельность регламентируется настоящими Правилами.

3.11. На заявительной основе разрешается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику (от 3 до 6 часов) на основании заявления родителей (законных представителей), приказа Учредителя. Порядок посещения ребёнком Детского сада определяется в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.12. Взаимодействие между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права участников образовательного процесса, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребёнка в Детском саду, также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в детском саду.

#### **4. Порядок оплаты за содержание ребёнка в Детском саду**

4.1. Установление, взимание и размер, перерасчёт оплаты родителей за содержание детей в Детском саду производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ульяновской области, муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

4.2. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребёнка в Детском саду, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3. Льготы по оплате за содержание детей в Детском саду родителями (законными представителями) устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области на заявительной основе с положением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих данное право.

4.4. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Детский сад, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



4.5. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок её выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

4.6 Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством Ульяновской области.

## **5. Сохранение места в ДОУ за воспитанником**

5.1. Место за ребёнком в ДОУ сохраняется на время:

- болезни ребёнка;
- пребывания ребёнка в условиях карантина;
- прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения;
- отсутствия ребёнка в ДОУ от одного до трёх дней без уважительной причины;
- отпуска родителей (законных представителей) ребёнка сроком не более 75 календарных дней в течении года (отпуск родителей (законных представителей) считать 14 календарных дней и более).

5.2. Для сохранения места в ДОУ за воспитанником на период отпуска родителей (законных представителей) родители (законные представители) обязаны в письменном виде уведомить администрацию ДОУ не менее чем за 3 дня до начала отпуска. Своевременно ставить в известность администрацию ДОУ в случае заболевания воспитанника, подтверждать пропуски медицинскими справками.

## **6. Отчисление воспитанников из Детского сада.**

6.1. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит:

- по желанию родителей (законных представителей)
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

6.2. Родители (законные представители) за семь дней до отчисления ребёнка из ДОУ при наличии надлежащих оснований для отчисления письменно уведомляются об этом администрацией Детского сада.

6.2. При отчислении воспитанников руководитель Детского сада издаёт приказ об отчислении воспитанников из Детского сада.

## **7. Заключительные положения**

В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы федеральных, региональных и местных нормативных актов.

