



Положение

о правилах приема детей в дошкольные группы

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 года, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

2. Порядок приема

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 6,5 лет. Прием детей осуществляется на основании путевки отдела образования, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка. Во внеочередном порядке в Учреждение принимаются:

-дети прокуроров и следователей прокуратуры;

-дети судей;

-дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;

-дети участников боевых действий:

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно- исполнительской 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 контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;

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 территории Южной Осетии и Абхазии.

В первоочередном порядке в Учреждение принимаются:

-дети, один из родителей которых является инвалидом I и II групп;

-дети – инвалиды;

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

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

-дети сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств;

-дети военнослужащих;

-дети граждан, уволенных с военной службы;

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в основном в период с 1 июня по 31 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении. Прием осуществляет заведующий Учреждением.

2.3. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития. При включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую помощь)

2.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе

воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.6. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителям. Родительский договор не противоречит Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

2.8. Порядок постановки на учет в дошкольное образовательное учреждение

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей осуществляется:

Родитель при наличии оригиналов документов (свидетельство о рождении ребенка, паспорт одного из родителей, документы, подтверждающие наличие льгот для зачисления) регистрирует Отделе образования или у руководителя

2.9. Руководитель Учреждения самостоятельно осуществляют зачисление детей в Учреждение.

2.10. Прием ребёнка в Учреждение оформляется приказом.

2.11. Руководителю Учреждения запрещается осуществлять прием детей в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса или иными условиями.

2.12. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.13. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться в отдел образования.

3. Порядок комплектования

3.1. Предварительное комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 марта по 1 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Окончательное комплектование 1 сентября.

3.2. Наполняемость групп детьми осуществляется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, требованиями СанПиН..

3.3. Количество и соотношение групп в Учреждении определяется Учредителем.

3.4. Группы в Учреждении формируются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.5. В Учреждениях ведется «Книга движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении. В «Книге учета движения детей», листы нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.6. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.7. В Учреждении функционирует 2 группы:

- младшая группа (разновозрастная) от 1,5 лет до 4 лет;

-старшая разновозрастная группа (от 5 лет до 6,5 лет)

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

а) болезни,

- б) пребывания в условиях карантина,
- в) прохождения санаторно-курортного лечения,
- г) отпуска родителей (законных представителей),
- д) отсутствия ребенка в летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителей (законных представителей),

5. Порядок отчисления

Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом и происходит:

- а) по желанию родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- г) в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс школы.

Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 261» комбинированного вида (далее - Правила) приняты в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

2. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения (Учреждений).

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в базе данных в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.

2.3. Регистрация детей в базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящими Правилами и Административным регламентом в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Регистрация детей осуществляется Заведующей Учреждения (или уполномоченным лицом).

2.5. При регистрации детей в базе данных заявка принимается или отклоняется Заведующей Учреждения (или уполномоченным лицом).

2.5.1. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение данного типа и вида, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.6. В случае отсутствия причин для отклонения заявления, ребенок регистрируется в очереди в банке данных. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленного регламента.

2.7. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) ребенка в Учреждение, он дополнительно к документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к постановке на очередь, предоставляет в Учреждение подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.8. Заведующая Учреждения (или уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.9. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенок ставится на очередь на общих основаниях.

2.11. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.12. Формирование списков на комплектование учреждения на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди, в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно.

2.13. В период формирования списков детей для зачисления в Учреждение приостанавливается прием заявлений о постановке детей на очередь.

3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 1,5 до 6,5 лет.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Заведующая Учреждения (или уполномоченное лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

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

3.5. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, 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 со службой 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, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ»;

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет.

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами.

3.7. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет заведующей Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.7.1. Заведующая Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка.

3.7.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.8. Заведующая Учреждения резервирует 20% от общего количества мест для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Положения.

В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередной прием (зачисление) в Учреждение, 15% - для граждан, дети которых имеют право на первоочередной прием (зачисление) в Учреждение.

3.9. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующей Учреждения.

3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.11. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

3.12. При приеме детей в Учреждение обязательно ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

в) основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;

г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.13. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Правила комплектования Учреждения

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом заведующей Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение двух месяцев с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п. 3.3 настоящего Положения, заведующая Учреждения уведомляет об этом районный отдел образования.

4.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.4. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и требованиями к устройству, содержанию и организации работы дошкольной образовательной организации (СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в уставе Учреждения.

5. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении свободного места, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами».

5.3. В случае наличия условий, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующей Учреждением о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующей Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Заведующие обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия заведующей последнего.

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевод

6. Правила отчисления

6.1. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующей Учреждением и осуществляется:

а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе ребенка в общеразвивающую группу Учреждения в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;

г) в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

д) в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.