ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 68 «Белоснежка» Протокол от № ______ от«02 » декабря 2013 г.



Положение

о порядке приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Белоснежка» г. Железногорск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Белоснежка»» (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в РФ», Законом Российской Федерации от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.11.2000 г. №135-ФЗ «О беженцах», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Положении о порядке приема детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные учреждения г. Железногорска Красноярского края, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования.
- 1.2. Положение устанавливает порядок направления и приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Белоснежка»» (далее ДОУ).
- 1.3.Комплектование Детского сада осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Порядок).
- 1.4. Отдел образования осуществляет управленческие функции по комплектованию Детского сада.
- 1.5. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» (далее МКУ «Управление образования») принимает заявления от родителей (законных представителей) о принятии детей на учет и осуществляет регистрацию детей в «Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения» в бумажном и электронном виде, формирует Списки будущих воспитанников и выдает направления в Детский сад.
- 1.6. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. При приеме в Детский сад учитывается возраст ребенка на начало учебного года.
- 1.7. Учебный год в Детском саду начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая следующего года.

1.8. Регистрация детей производится в течение всего календарного года, с заполнением «Карточки учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения».

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в течение пяти дней в заявительном порядке сообщить об этом специалисту МКУ «Управление образования». В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родитель (законный представитель) должен предоставить копию и подлинник свидетельства о рождении. На основании поступившего заявления и документов специалист МКУ «Управление образования» вносит изменения в соответствующие графы «Карточки учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждении».

- 1.9. При регистрации ребенка для поступления в Детский сад родители (законные представители) предоставляют в МКУ «Управление образования» следующие документы:
 - заявление о принятии на учет;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (только для опекунов и попечителей);
 - свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в Детский сад, а также на содействие при приеме в Детский сад (при наличии).
- 1.10. При регистрации ребенка в «Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения» родителям (законным представителям) ребенка вручается уведомление.
- 1.11. Исключение ребенка из очереди на предоставление места в Детском саду производится в следующих случаях:
 - предоставление ребенку места в Детском саду;
 - достижение ребенком возраста 7 лет до 1 сентября текущего года;
 - по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

- 2.1. Процесс комплектования Детского сада осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно.
- 2.2. МКУ «Управление образования» к началу комплектования Детского сада предоставляет заведующему Детским садом списки будущих воспитанников, сформированные по возрастным категориям с учетом даты регистрации в "Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения", пункта 2.2.10 настоящего Устава и согласованные с начальником Отдела образования.
- 2.3. В период комплектования МКУ «Управление образования» выдает направление в Детский сад, подписанное руководителем МКУ «Управление образования» и заверенное печатью МКУ «Управление образования» на основании документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Положения и списков будущих воспитанников. Направление в Детский сад действительно в течение месяца со дня его выдачи.

В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка за направлением до 1 сентября текущего года место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

- 2.4. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование Детского сада.
- 2.5. МКУ «Управление образования» при наличии свободных мест, наступления очередности с учетом пункта 4.1. настоящего Положения на основании документов, указанных в пункте 2.2.7. выдает направление в Детский сад, подписанное руководителем МКУ «Управление образования» и заверенное печатью МКУ «Управление образования».

- 2.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в Детский сад:
 - в случае отсутствия свободных мест в Детском саду.
- 2.7. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предоставления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:
- направления в Детский сад, подписанного руководителем МКУ «Управление образования» и заверенного печатью МКУ «Управление образования»;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Детским садом.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение (выписка из истории развития ребенка, перфокарта).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (только для опекунов и попечителей).

При поступлении ребенка в Детский сад после начала учебного года либо в течение него также в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

- 2.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Детским садом издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста детей.
- 2.9. Отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

При приеме ребенка в Детский сад в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Детским садом в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, а также длительность пребывания ребенка в Детском саду.

4. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ

- 4.1. Места в Детском саду во внеочередном порядке предоставляются:
- детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);
 - детям судей (при предоставлении справки с места работы);
 - детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);
- детям 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 после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо государственным учреждением медико-социальной экспертизы, установление инвалидности);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 постановления Федерации от 09.02.2004 Российской N 65. участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке

безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

- детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной прием в Детский сад в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в Детском саду).
 - 4.2. Места в Детском саду в первую очередь предоставляются:
 - детям сотрудников полиции (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);
- детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие заболевания, полученного в период выполнения служебных обязанностей);
- детям граждан Российской Федерации, уволенных 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 (при предоставлении справки с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);
- детям граждан Российской Федерации, умерших 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 (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть в течение года после увольнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в дефисах 1 5 абзаца 2 пункта 4.1 (при предоставлении соответствующего документа, предусмотренного в дефисах 1-5 абзаца 2 пункта 4.1 и документа, подтверждающего факт совместного проживания);

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);
- детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);
 - детям из многодетных семей (при предоставлении справки о составе семьи);
- детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в Детский сад в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в Детском саду).
 - 4.3. Оказывается содействие в устройстве в Детском саду:
- детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);
- детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

Детям граждан, уволенных с военной службы, места в Детском саду предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

Детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ места в Детском саду предоставляются в течение трех месяцев со дня обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении справки с места работы).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Детском саду, а также на содействие при приеме в Детский сад не распространяется на случаи перевода ребенка из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение на территории ЗАТО Железногорск.

Гражданам, указанным в дефисах 2-4, 8 абзаца 1, дефисах 1, 8, 10 абзаца 2 пункта 4.1. необходимо ежегодно подтверждать право на первоочередное и внеочередное предоставление мест в Детском саду.

Гражданам, указанным в дефисе 7 абзаца 2 пункта 4.2. необходимо подтверждать право на первоочередное предоставление мест в Детском саду по истечении срока установления инвалидности.

При предоставлении копий документов, предусмотренных дефисами 1, 5-7 абзаца 1, дефисами 2, 3, 5, 7 абзаца 2, дефисами 1, 2 абзаца 3 пункта 4.2. граждане предъявляют в МКУ «Управление образования» подлинники указанных документов.

5. Порядок отчисления детей из Учреждения

- 5.3. Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника и оформляется приказом заведующей с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей.
- 5.4. Отчисление ребенка из Детского сада может производиться в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей);

Заведующий Детским садом издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

6. Контроль

6.1. Контроль за комплектованием ДОУ осуществляет Отдел образования Администрации ЗАТО г. Железногорск.

7. Иные положения

- 7.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства в г. Железногорск Красноярского края, а также на беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 7.2. Отсутствие документа о регистрации по месту жительства указанных в п. 7.1. лиц не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку (детям) в ДОУ

Книга учета движения детей

| N n/n | Ф. И. О. ребенка | Дата рожде ния | Домашни й адрес, телефон | | дения о род представите | | | № и дата направления в | № и дата заключения договора с |
|----------|---------------------|----------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------------------------|------------------------------|--|
| | | ребенка | | Ф.И.О. матери | Место работы, контактн ый телефон | Ф.И.О. отца | Место работы, контактны й телефон | Учреждение | родителями (законными представителя ми) ребенка |

| Дата | Основание | Дата отчисления | Основание | Причина | Примечание |
|------------|----------------------|-----------------|-------------------------------|------------|------------|
| зачисления | зачисления ребенка в | ребенка в | отчисления | отчисления | 1 |
| ребенка в | Учреждение (№ и | Учреждение | ребенка в | ребенка из | 8 |
| Учреждение | дата приказа) | | Учреждение (№ и дата приказа) | Учреждения | A Company |

Приложение 2 к Положению

Книга регистрации договоров с родителями (законными представителями)

| № п/п | No | Дата | Ф.И.О. родителя | № группы зачисления |
|-------|----------|------|---------------------------|---------------------|
| | договора | | (законного представителя) | |

Приложение 3 к Положению

Отчет По списочному составу воспитанников

| Этаж / № помещения по тех.паспорту Направленность группы Возрастная категория Предельная наполняемость по данным комплектования на 01.09. Количество детей по данным комплектования на 01.09. Стимальная на 01.09. Количество детей по данным комплектования на 01.09. Т. Отчислено в течение отчетного месяца |
|---|
| уппа уппа уппа осдельная категория осдельная наполняемость по нным комплектования на оо. г. пимальная наполняемость по нным комплектования на оо. г. личество детей по данным мплектования на 01.09. числено в течение отчетного сяца |
| уппа зрастная категория едельная наполняемость по нным комплектования на о9. г. тимальная наполняемость по нным комплектования на о9. г. числено в течение отчетного сяца участок |
| зрастная категория ведельная наполняемость по нным комплектования на .09. г. |
| редельная наполняемость по онным комплектования на оне об |
| тимальная наполняемость по нным комплектования на 09. Г. |
| личество детей по данным мплектования на 01.09. числено в течение отчетного сяца участок |
| числено в течение отчетного сяца участок |
| участок |
| |
| перевод в другие ДОУ на ЗАТО г.Железногорск |
| по возрасту |
| Зачислено в течение отчетного месяца |

| ИЗ | з них: | | й, | | Примечание |
|-------------------|--|--|---|---------------------------|------------|
| с участка (вновь) | перевод из других ДОУ ЗАТО г.Железногорск | Фактически детей на последний день отчетного месяца | Наличие выданных направлений, по которым дети еще не зачислень | Количество вакантных мест | |

| | Заведующему |
|--|--|
| | МБДОУ № 68 «Белоснежка» |
| | Сивко Е.М. |
| | Φ. |
| | И |
| | 0 |
| | Паспорт: серия |
| | выдан |
| | дата выдачи |
| | Адрес по паспорту: |
| | контактный телефон |
| ** | |
| * · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ЗАЯВЛЕНИЕ. |
| Прошу предоставить место моему ребенку | |
| (d | Р.И О. ребенка, число, месяц, год рождения) |
| | |
| в Муниципальном бюджетном дошкольном образовате | |
| образовательной деятельности, порядком выплаты ког | ательной программой ДОУ, лицензией на право ведения мпенсации части родительской платы за содержание ребенка х учреждениях Красноярского края, реализующих основную вания ознакомлен(а). |
| | (подпись) |
| | «»20года. |
| | « <u> </u> |
| | |
| | Принять в группу для детей |
| | в возрасте с до лет, |
| | |
| | по списку. |
| | по списку, условия соответствуют требованиям |
| | по списку, условия соответствуют требованиям СанПиН 2.4.1.23049-13 |
| | условия соответствуют требованиям |
| | условия соответствуют требованиям СанПиН 2.4.1.23049-13 |
| | условия соответствуют требованиям СанПиН 2.4.1.23049-13 Заведующий МБДОУ № 68 «Белоснежка» |
| | условия соответствуют требованиям СанПиН 2.4.1.23049-13 Заведующий МБДОУ № 68 «Белоснежка» / Сивко Е.М. / |

Приложение 5 к Положению

| | заведующей МЬДОУ Детский сад № 68 «Белоснежка» Е.М.Сивко от |
|---------------------------------|---|
| ЗАЯВЛЕНИЕ | |
| Прошу выдать медицинскую карту: | |
| связи с переходом в | |
| «»20r. | |
| | (дата) |
| - | (подпись) |

| | Руководителю МКУ «Управление образования» В.Г. Головкину |
|------------------------------------|--|
| | Ф. И. О. |
| | O. Паспорт: серия№ выдан |
| | дата выдачи |
| | Адрес по паспорту: |
| | NOTAL IBIN TOTO ON |
| | |
| | |
| | |
| | ЗАЯВЛЕНИЕ |
| Я, | Ф.И О. родителя (законного представителя) |
| | нку места в дошкольном образовательном учреждении № |
| Прошу исключить из очереди моего р | ребенка |
| 20r.p. | (Ф.И О. ребенка, число, месяц, год рождения) |
| «»20г. | |
| "" | подлись расшифровка подлиси |

Приложение 7 к Положению

| | Руководителю | |
|---|---|------|
| | МКУ «Управление образования» | |
| | В.Г. Головкину | |
| | Δ. | |
| | Φ | |
| | И. | |
| | 0. | |
| | О. Паспорт: серия№ | |
| | выдан | |
| | дата выдачи | |
| | Адрес по паспорту: | |
| | Адрес по паспорту. | |
| | контактный телефон | |
| | | |
| | ЗАЯВЛЕНИЕ | |
| | | |
| Я | | |
| Я, | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | |
| | Ф.И О. родителя (законного представителя) | и Мо |
| | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени | и № |
| 222 | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь мое | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь мое | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем 20 | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем 20 | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем 20 | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем20г.р., в ДОУ №, или ДОУ №, и | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем 20 | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем20г.р., в ДОУ №, или ДОУ №, и | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь моем 20 | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |
| отказываюсь от предоставленного, моем Прошу сохранить очередь мое | Ф.И.О. родителя (законного представителя) му ребенку места в дошкольном образовательном учреждени его ребенка (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) | и № |