

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад №7 г. Гудермес»  
*Х.Б. Нанаева*  
"08" *сентября* 20 *14* г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №7 г. Гудермес»  
*А.С. Эльмурзаева*  
"08" *сентября* 20 *14* г.

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЕТЕЙ  
В ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

г. Гудермес

## 1. Общие положения

1. Положение определяет порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 г. Гудермес» (далее - ДОУ), реализующее программу дошкольного образования.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с п.1.1 ст.16 .ФЗ № 273 РФ от 21.12.2012 «Об образовании в РФ», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях. Сан Пин 2.4.1.3049 – 13 от 15 мая 2013г. № 26, Приказ « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» № 1155 от 17.10.2013 г. Действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

## 2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

1. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, родители (законные представители) представляют следующие документы:
  - заявление о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении (приложение 1);
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
  - документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ.
2. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ ведется в электронной очереди. Родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации ребенка в электронной очереди.
3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 4)
4. В ДОУ формируется и ведется общий электронный список очередности. Распределение мест при комплектовании ДОУ осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ.
5. На внеочередное предоставление мест в ДОУ имеют право:

- дети прокуроров (п.5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
  - дети судей (п. 3. ст. 19 Федерального закона от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
  - дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
  - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (подпункт «в» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);
  - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации 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»;
  - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».
6. Первоочередное право на предоставление мест в ДОУ имеют:
- дети сотрудников полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О 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 (п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О 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 (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.5 настоящих правил;
  - дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - дети - инвалиды и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
  - дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
  - дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - дети работающих одиноких матерей;
  - детям учащихся матерей, студентов;
7. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) сообщают об этом в и предоставляют подтверждающий документ.
8. Списки очередности ежегодно ведутся на бумажном носителе. Списки корректируются по состоянию на 01 сентября текущего года на основании данных, предоставленных сведений родителей (законных представителей). Списки очередности на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.
9. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
  - при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 6 лет;
  - в случае предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.
10. В указанных в п. 2.7 случаях, руководитель ДОУ (или уполномоченное им лицо) переводит детей в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

11. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

12. В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОО повторно.

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОО:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОО;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОО.

### **3. Комплектование образовательного учреждения**

1. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. № 26.
2. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения
3. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июля по 30 августа ежегодно. Списки детей, которым предоставлены места в ДОО, утверждаются приказом заведующего.
4. В ДОО принимаются дети в возрасте от 3 до 6 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.
5. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:
  - в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
  - во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
  - в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.
6. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:
  - письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 5);
  - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.
7. В ДООУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 3 лет до 6 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:
    - младшая группа – дети от 3х до 4 лет;
    - средняя группа – дети от 4 до 5 лет
    - старшая группа – дети от 5 до 6 лет;
  9. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.
  10. По состоянию на 30 августа каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
  11. Не позднее 1 сентября руководителем ДООУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.
  12. Отчисление ребенка из ДООУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:
    - по заявлению родителей (законных представителей) (приложение б);
    - по медицинскому заключению о невозможности посещать ДООУ;
    - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
  13. Отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего об отчислении.
  14. На время отсутствия ребенка в ДООУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.
  15. Уважительными причинами являются:
    - отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
    - болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
    - нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
    - карантин в ДООУ;
    - приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
  16. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):
    - уведомляют ДООУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;

- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.
17. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ДООУ заведующий ДООУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.
  18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 7), 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, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.
  19. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.
  20. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
    - Уставом;
    - свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
    - лицензией на правоведение образовательной деятельности;
    - основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
    - иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

21. 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. Управление и контроль реализации Положения**

1. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.
2. Контроль за комплектованием ДООУ и исполнением данного Положения осуществляется УДО Гудермесского муниципального района.

3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются УДО Гудермесского муниципального района.