Утверждаю

Заведующая МКДОУ

Детский сад «Олимпийский»

Омарова А.Ш.

**Положение**

**о  порядке  приема детей  и комплектования  детьми  дошкольного возраста муниципального казенного  дошкольного  образовательного учреждении   детский сад «Олимпийский»**

1. **Общие положения**
2. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олимпийский» общеразвивающего вида (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации,  Законом  РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ  «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
4. Настоящие Правила разработаны 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.Участниками образовательного процесса при  приеме  и отчислении детей  ДОУ являются: родители (законные представители); администрация учреждения  в лице руководителя (заведующего).

 2.  ДОУ  в  рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент  детей  в  пределах, указанных  в лицензии и  в  Уставе учреждения;

-осуществляет ежегодное комплектование групп  детьми с 15 июня по 1 сентября текущего года  в  соответствии с  плановыми показателями;

-ведет  прием  граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;

 -обеспечивает  прием  детей, проживающих на территории муниципального округа;

-осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста на территории своего муниципального округа.

-осуществляет прием ДОУ  в  соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденным Положением;

-производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОУ  в  течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей),   в соответствии с очередностью;

-представляет ежемесячно  в  управление образования администрации района информацию о  движении контингента  детей, а также  о наличии свободных мест  в ДОУ;

1. Отдел образования администрации Сергокалинского района  в рамках своей компетенции:

-контролирует исполнение уставной деятельности  ДОУ и ведение документации  в  части комплектования учреждения  детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации и  Положением.

 - ведет  прием  граждан по вопросам комплектования  ДОУ  детьми.

 - выдает направления в детский сад.

1. Право на внеочередное получение мест в ДОУ предоставляется детям:

 дети прокуроров (п.5 ст. 44 [Федерального закон](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou)а от 17.01.92 № 2202-1
«О прокуратуре Российской Федерации»);

1. дети судей (п. 3. ст. 19 [Федерального закон](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou)а от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
2. дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств
и психотропных веществ (п. 136 [Указ](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou)а Президента Российской Федерации от 05.06.2003
№ 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
3. 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](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou) 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»);
4. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в [пункте 1](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou) 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»;
5. 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, находящихся (находившихся) 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](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou) Федерального закона
от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
* дети - инвалиды и детей, один из родителей которых является инвалидом
([Указ](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou) Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
* дети из многодетных семей ([Указ](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou) Президента Российской Федерации
от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
* дети  военнослужащих по месту жительства их семей ([статья 19](http://nsportal.ru/site/74323/polozhenie-o-pravilah-priema-detey-v-dou) Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
* дети граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации по решению межведомственной комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях Советского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям граждан находящихся в трудной жизненной ситуации.
1. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) сообщают об этом в и предоставляют подтверждающий документ. В Реестре очередности ДОУ вносится изменение по дате подачи заявления (дате первичного обращения).
2. Реестр очередности ДОУ ежегодно ведется на электронном и бумажном носителях. Реестр очередности ДОУ корректируется по состоянию на 01 сентября текущего года на основании данных, предоставленных сведений родителей (законных представителей). Списки детей, занесенные в Реестр очередности на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.
3. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:
* по заявлению родителей (законных представителей);
* при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет.
* 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.
1. В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОУ повторно.
2. Перечень оснований для отказа в  предоставлении места в ДОУ:
* при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;
* отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОУ.
1. **Комплектование образовательного учреждения**
2. Заведующий детским садом самостоятельно осуществляет комплектование ДОУ детьми в соответствии с установленной очередностью, предельной наполняемостью групп и в соответствии с СанПин.
3. Предельная наполняемость   групп Учреждения устанавливается в соответствии с   Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки от 27.10.2011г. № 2562, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СаНПиН 2.4.1.3049-13.
4. Прием в Учреждение оформляется  приказом руководителя Учреждения
5. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится
в срок с 15 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование  ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются приказом заведующего.
6. В ДОУ принимаются дети в возрасте от полутора лет
до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.
7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются
в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей
с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
8. 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.
1. Зачисление в  Учреждение осуществляется  на основании следующих документов:
* письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 6);
* 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.
* Направление отдела образования администрации Сергокалинского района.

 9.Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

1. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.
2. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения или лицам уполномоченным подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.
3. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
4. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.
5. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:
* по заявлению родителей (законных представителей)
* в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
1. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.
2. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.
3. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам  за ним сохраняется место.
4. 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);
* временный перевод ребенка из ДОУ одного вида
в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
* устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
* нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
* карантин в ДОУ;
* приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
1. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):
* уведомляют ДОУ в течение трех  рабочих дней с момента их наступления;
* подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.
1. На период временного отсутствия ребенка ДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место  в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, с приложением следующих документов:
* заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно
в ДОУ;
* документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
* медицинское заключение.
* Направление отдела образования администрации Сергокалинского района.
1. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется на основании заявления о приеме ребенка временно в ДОУ и приложенных к нему документов заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.
2. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места
в образовательное учреждение.
3. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях)
и осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей  образовательного учреждения.
4. 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, 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.
5. 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.
6. При приёме детей Учреждение  обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
* Уставом;
* свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
* лицензией на правоведения 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.

1. 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.
2. Заведующий (или уполномоченное им лицо) осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в ДОУ для назначения и выплаты управлением социальной защиты населения по месту жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет.
3. Указанные справки выдаются в день обращения в учреждение  родителей (законных представителей).
4. Управление и контроль реализации Правил приема
5. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением Правил приема осуществляется руководителем учреждения