

«Утверждено»
Председатель первичной
районной организации
МОУ детского сада № 125
А.В. О.В.Андреева
« марта 2015 г.

Принято
решением педагогического
совета МБДОУ детского сада
№ 125 (протокол заседания
от 28.03.2015 г № 4)

Утверждено
приказом заведующего детским
садом от 16.03.2015 г. № 28
Заведующий детским садом № 125
Н.А.Исправникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 125**

г.Тверь
2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную образовательную организацию (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125 (далее – Детский сад)

1.2. Положение разработано на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), Устава Детского сада.

1.3. Положение разработано:

- с целью обеспечения принципа равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении,
- в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Детского сада и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В ДЕТСКИЙ САД

2.1. Комплектование Детского сада детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия), в соответствии с утверждённым Порядком в апреле - мае текущего года в соответствии с графиком, утверждённым председателем Комиссии, в остальное время – по мере необходимости на освободившиеся или вновь созданные места. посредством автоматизированной системы учета «Е – услуги. Образование»

1.1. Прием детей в Детский сад осуществляется на основании:

- списков детей, поставленных на учет в электронный реестр автоматизированной системы учета «Е – услуги. Образование» для предоставления места в Детском саду с 1 сентября текущего года;
- заявления родителя (законного представителя) до 1 сентября текущего года.

2.1. Списки детей, зачисляемых в Детский сад на основании решения Комиссии, формируются в соотношении: 50% - льготным категориям граждан, имеющим преимущества в предоставлении мест, 50% - регистрирующимся на общих основаниях.

2.2. Правила приема обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом

Российской Федерации от 21.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293.

2.4. Во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством в Детский сад принимаются дети:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон о внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в редакции Закона РФ от 18.06.1992 № 3061-1);
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») с изменениями и дополнениями;
- судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») с изменениями и дополнениями;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

2.7. В первую очередь приему в МОУ подлежат:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» в ред. Указов Президента РФ от 09.09.1999 № 1186, от 24.09.2007 № 1216);
- дети из многодетных семей (Указ Президента «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» в редакции Указа Президента РФ от 25.02.2003 № 250);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи организационно – штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 786-ФЗ в редакции Федерального закона от 22.08.2004 №122-ФЗ, от 22.06.2007 №114-ФЗ, от 14.03.2009 № 34-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 19, п.6).
- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон 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 (Федеральный закон 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность

дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, умершего в течение одного года в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

1.1. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.2. Родитель (законный представитель) обязан в недельный срок с момента уведомления о зачисления ребенка в Детский сад представить следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- документы, подтверждающие льготу (для льготной категории граждан);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинское заключение;

2.10. В случае выявления недостоверных данных о ребенке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, заведующий Детским садом уведомляет Комиссию по комплектованию МОУ о несоответствии. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию и принимает соответствующее решение.

2.11. В случае неявки родителя (законного представителя) в указанный срок, заведующий Детским садом имеет право отчислить ребенка из списков детей для зачисления в Детский сад с одновременным уведомлением Комиссии о не зачислении его в Детский сад.

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (приложение 1) размещается Детским садом на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.6. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. Для приема в Детский сад:

- 1). родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад 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;
- 2). 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 Детском саду на время обучения ребенка.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Детского сада, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2)

1.1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

1.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему Детским садом в сроки, определяемые учредителем Детского сада, до начала посещения ребенком Детского сада.

1.3. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада.

1.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду. Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.5. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующимся правом внеочередного и первоочередного приема детей в Детский сад.

1.6. По запросам родителей (законных представителей), возможен прием детей на неполный рабочий день – до 5 часов пребывания в период с 8.00 до 13.00 часов, которые добавляются к списочному составу функционирующих групп с учетом одновозрастного принципа. Численность детей определяется предельной наполняемостью группы, согласно требованиям действующего СанПиН. Порядок организации и функционирования группы кратковременного пребывания регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания в Детском саду.

1.7. Тестирование детей Детским садом при приеме не проводится.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Детского сада и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

Приложение 1

к настоящему Положению

Форма заявления о зачислении ребенка в Детский сад

Заведующему детским садом № 125
Надежде Александровне Исправниковой
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: г.Тверь
улица _____
дом _____ корпус _____ квартира _____
домашний телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка серия _____ № _____,
выдан _____ « _____ » _____ г

Адрес фактического проживания ребенка _____

Где воспитывался до поступления в детский сад _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама (законный представитель): (фамилия, имя отчество полностью, место работы, должность, контактные телефоны) _____

Папа (законный представитель): (фамилия, имя отчество полностью, место работы, должность, контактные телефоны) _____

учреждением детским садом № 125 для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
 - использования при составлении списков дней рождения;
 - использования при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, развивающей среды.
2. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.
 3. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
 4. Данное согласие действует на весь период пребывания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 125 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
 5. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
 6. С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125 ознакомлен.

« ____ » _____ 20 ____ год

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

к настоящему Положению

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов	Дата и номер договора об образовании
1	2	3	4	5	6	7

Расписка о принятии документов

« _____ » _____ 20__ года

МБДОУ детский сад № 125 в лице заведующего Исправниковой Н.А., принял у

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
следующие документы:

Наименование документов	Кол-во документов
заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего ДОУ;	
согласие на обработку персональных данных;	
копия свидетельства о рождении ребёнка;	
копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребёнка с указанием места жительства;	
свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка;	
документы, подтверждающие льготу (для льготной категории граждан)	
медицинское заключение (наличие медицинской карты);	
копия медицинского страхового полиса	
направление, выданное комиссией по комплектованию	
копия документов, подтверждающих право на льготы и компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ;	

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20__ года

Входящий номер заявления _____

Заведующий детским садом № 125

Н.А.Исправникова

М.П.