

Согласовано *Исх-Мамаева Р.К.*
Председатель Совета ДОУ



Утверждаю: *Исх*
Зав. п.б. Байреғишова Р.Х.

Порядок приема и комплектования образовательной организации воспитанниками.

1.1. Приемные группы формируются в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования и науки Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291, утвержденной Программой Министерства образования Республики Казахстан от 28.04.2014 года №291 и утвержденными Программой приема и комплектования дошкольных образовательных организаций Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291.

1.2. Приемные группы в ДОУ формируются в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования и науки Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291, утвержденной Программой Министерства образования Республики Казахстан от 28.04.2014 года №291 и утвержденными Программой приема и комплектования дошкольных образовательных организаций Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291.

1.3. Приемные группы формируются в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования и науки Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291, утвержденной Программой Министерства образования Республики Казахстан от 28.04.2014 года №291 и утвержденными Программой приема и комплектования дошкольных образовательных организаций Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291.

1.4. В приемные группы принимаются дети, достигшие возраста 3 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 4 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 5 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 7 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 8 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 9 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 10 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 11 лет и 6 месяцев, и дети, достигшие возраста 12 лет и 6 месяцев.

2. Порядок комплектования групп в ДОУ.

2.1. Приемные группы формируются в соответствии с программой дошкольного образования, утвержденной Министерством образования и науки Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291, утвержденной Программой Министерства образования Республики Казахстан от 28.04.2014 года №291 и утвержденными Программой приема и комплектования дошкольных образовательных организаций Республики Казахстан от 15.05.2013 года №291.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма и комплектования контингента воспитанников ДОО (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кемеровской области от 05.07.2013 года № 86 – ОЗ 2Об образовании», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОО, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Администрации Муниципального района Абзелиловский район от 27.10.2014 года №3399 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДОО на обучения по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО.

1.4. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он, при постановке на учет ребенка в ДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. 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». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- Самостоятельно.
- Путем обращения в ДОУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом ДОУ.

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДОУ выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДОУ.

3. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.2. Возраст приема детей в ДОУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДОУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

3.3. Прием в ДОУ осуществляется на основании **следующих документов:**

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
 - письменного заявления родителей (законных представителей);
документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации). Уполномоченный ДОУ сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
 - В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (нарушением речи), принимаются в группы комбинированной направленности ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Вне очереди в ДОО принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 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»;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, 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 других категорий граждан, имеющих право предоставления на мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДОО на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОО 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:

- 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)
- 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»;
- 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»;
- 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»;
- детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- детям сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным Законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным закон №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 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 субъекта Российской Федерации.

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

3.8. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДООУ, предоставляет уполномоченному ДООУ подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.9. Руководитель уполномоченное им лицо ДООУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

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

3.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДООУ либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в ДООУ, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

3.12. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДООУ указываются причины отказа.

3.13. ДООУ резервируется 20% от общего количества мест для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 3.5, 3.6 настоящих Правил.

В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередное поступление в ДООУ, 15% - для граждан, дети которых имеют право на первоочередное поступление в ДООУ.

3.14. Прием в ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

3.15. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образовании», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

3.16. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условия договора в судебном порядке.

3.17. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Порядок комплектования ДООУ

4.1. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДООУ в соответствии с установленными нормативами.

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

4.3. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.4. Количество групп в ДООУ определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе ДООУ.

4.5. Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49 – 13).

4.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.7. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.8. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю ДООУ подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

(приложение)

Заведующей муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Кояшкай»с.Баимово

Загретдиновой Римме Хасановне

от _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан когда и кем _____

Проживающей (его) _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить в _____ группу моего ребенка

Ф.И.О.

ребенка _____

Дата и место

рождения _____

с _____ 20__ г.

Приложение: 1. Путевка, выданная отделом образования

2. Копия свидетельства о рождении ребенка

3. Копия паспорта родителей (1стр. и прописка)

4. Заявления на обработку персональных данных

5. Договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования.

6. Другие документы (перечислить)

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

Подпись (_____)
расшифровка подписи

число

подпись

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Кояшкай»с.Баимово
(МБДОУ детский сад «Кояшкай»с.Баимово)
453611 Абзелиловский район, с.Баимово ул. Школьная 24
Тел. 8(34772) 2-31-56**

ПРИКАЗ

от 07.00.2016г

№

Об утверждении « Правил приёма обучающихся (воспитанников ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Кояшкай»с.Баимово.

В целях упорядочения приёма детей в учреждении, руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МБДОУ детский сад «Кояшкай»с.Баимово.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить « Правила приёма обучающихся (воспитанников ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Кояшкай» с.Баимово.
2. Довести до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников содержание «Правил приёма обучающихся (воспитанников ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Кояшкай» с.Баимово. посредством размещения информации на стенде для родителей, сайте учреждения, выступлений на родительских собраниях
3. Организовать приём детей в учреждение согласно « Правилам приёма обучающихся (воспитанников ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад «Кояшкай»: