

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «СНЕЖИНКА»

628146, п Игрим, ул. Устремская, 1
ИНН 8613004760
РКЦ г. Ханты-Мансийск
ОКОНХ 93400

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
БИК 047162000
ОКПО 55445551
Л/с. 071.36.001.1
тел./факс: (34674) 6-19-67



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ детский сад «Снежинка»

№ 10 «19» января 2014г.

Н.Н.Собянина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Снежинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Снежинка» (далее - Положение) определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Снежинка» (далее - ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 СанПиН 2.4.1.3049-13), постановления администрации Березовского района № 713 от 16.09.2016г.(приложения Административный регламент предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1.3. Вопросы приема детей в ДОУ, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Березовского района.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема детей в ДОУ и предоставления общедоступного дошкольного образования.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОУ осуществляется заведующим образовательного учреждения.

2.2. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, родители (законные представители) представляют лицу, назначенному приказом руководителя следующие документы:

1. заявление о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ
 2. свидетельство о рождении ребенка;
 3. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 4. документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение;
- прокуроры, сотрудники Следственного комитета РФ, судьи, мировые судьи РФ, сотрудники полиции, военнослужащие, сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ – удостоверение, справка с места работы (службы);
 - многодетные семьи- удостоверение многодетной семьи
 - родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение участника катастрофы

2.3. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДООУ ведется лицом, назначенным приказом руководителя, в Журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение 2) и автоматизированной системе учета. Родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации ребенка в Журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДООУ.

2.4. Лицом, назначенным приказом руководителя, формируется и ведется общий список очередности. Распределение мест при комплектовании ДООУ осуществляется заведующим ДООУ по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДООУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДООУ родители (законные представители) сообщают об этом лицу, назначенному приказом руководителя ДООУ, и предоставляют подтверждающий документ об утрате, возникновении права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДООУ, в течение 10 рабочих дней с момента утраты, возникновения такого права.

2.6. Списки очередности ежегодно ведутся на электронном и бумажном носителях. Списки корректируются по состоянию на 01 июня текущего года на основании данных, предоставленных родителями (законными представителями).

Списки очередности на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью ДООУ.

2.7. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

1. по заявлению родителей (законных представителей);
2. при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
3. в случае предоставления места в ДООУ.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов является:

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

2.9. В случае устранения основания для отказа, указанного в п. 2.12. настоящего Положения, заявитель вправе обратиться в ДООУ повторно.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДООУ: при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДООУ; отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДООУ.

2.11. В указанных в п. 2.8 случаях администрация ДООУ переводит детей в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

3. Комплектование образовательных учреждений

3.1. Количество групп в ДООУ определяется из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством.

3.2. Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. № 26

3.3. Комплектование ДООУ на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДООУ детьми в

Законных представителей) (подлинник и копия). Заведующий ДООУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ, соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в ДООУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего ДООУ.

3.4. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДООУ.

3.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

1. в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
2. во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
3. в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

3.7 Зачисление в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

1) письменного заявления родителей (законных представителей) о занесении в Реестр очередности

2) свидетельство о рождении ребенка

3) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия)

4) документы подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДООУ

5) Заведующий ДООУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ

3.8. В ДООУ учитываются условия формирования групп детей раннего и дошкольного возраста на 01 сентября текущего года начало учебного года:

1. первая младшая группа - дети третьего года жизни;
2. младшая группа - дети четвертого года жизни;
3. средняя группа - дети пятого года жизни;
4. старшая группа - дети шестого года жизни;
5. подготовительная к школе группа - дети седьмого года жизни,