

**МОУ СОШ №4 структурное подразделение детский сад №6 г. Маркса  
Саратовской области.**

**Принято:**  
На СТК МДОУ  
Детский сад №6 г. Маркса  
Протокол № 5 от 28 августа 2014г.

**Утверждено:**  
Руководитель СП  
детский сад №6 г.Маркса  
Кузнецова И.И.  
Приказ № 71от «02» июня 2014 г.



**Положение**  
**о приеме воспитанников на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Согласовано на общем родительском собрании  
Протокол №2 от 23 мая 2014г.

**Положение**  
**о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**воспитанников в МОУ СОШ №4 структурное подразделение детский сад №6**  
**г.Маркса Саратовской области**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МОУ СОШ №4 структурное подразделение детский сад №6 г.Маркса Саратовской области (далее по тексту - МДОУ), (далее по тексту - Положение).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституция РФ (первоначальный текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 г. № 237);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.07.2010 г. № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2010 № 31);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в официальных изданиях "Российская газета" от 8 октября 2003 г. № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 г. № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации 8 мая 2006 г. № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст Федерального закона опубликован в «Парламентской газете» от 13 февраля 2009 г. № 8, в «Российской газете» от 13 февраля 2009 г. № 25, в Собрании законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 7 ст. 776);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 5 августа 1998 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г., № 31, ст. 3802);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21.12.2012 года)

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в соответствии частью 10 статьи 54 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст.7598; 2013, №19, ст. 2326; № 30, ст.4036; № 48, ст. 6165) и пунктом 5.2.29 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года №466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст.4386; № 37, ст.4702)

- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"(зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220)

-Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", статьей 10 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

- Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

- Положение о комитете образования администрации Марковского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Марковского муниципального района от 28.01.2013 № 166;

- Устав дошкольного образовательного учреждения.

- Административный регламент АММР по предоставлению муниципальной услуги от 25.09.2014 № 2332 – н

**1.3.** Положение регламентирует порядок приема в МДОУ детей дошкольного возраста.

**1.4.** Прием в МДОУ воспитанников определяется данным Положением и закрепляется в Уставе МДОУ.

## **2. Участники образовательного процесса и их полномочия**

**2.1.** Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников МДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МДОУ в лице заведующего МДОУ.

**2.2.** МДОУ в рамках своей компетенции:

2.2.1 осуществляет прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МДОУ детский сад №6 (далее - закрепленная территория)

2.2.2 Формирует списки для зачисления детей в МДОУ осуществляется:

- ежегодно с 1 по 31 мая на очередной учебный год;
- доукомплектование групп МДОУ при наличии свободных мест - в течение календарного года.

Утверждение списков для зачисления детей в МДОУ осуществляется приказом комитета образования АММР:

- на новый учебный год - в течение 10 дней;
- на доукомплектование групп МДОУ – в течение 5 дней.

2.2.3 Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.4 Размещает на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет копии следующих документов:

- ✓ устав МДОУ;
- ✓ лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;

- ✓ правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ;
- ✓ приказ комитет образования АММР о территориальной принадлежности МДОУ
- ✓ информацию о сроках приема документов в МДОУ;
- ✓ форму заявления о приеме в МДОУ;
- ✓ и другими локальными актами.

2.2.5 Представляет ежемесячно отчет в комитет образования о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МДОУ;

2.2.6 Обеспечивает прием документов:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МДОУ;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта Ф-026\У)
- свидетельства 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;

2.2.7 Регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ;

- выдает справку (уведомление) о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в ДООУ, заверенную подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ;
- заключает договор о взаимоотношениях между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет;
- формирует личное дело воспитанника.

**3. Прием воспитанников в ДООУ на обучение по образовательным программам** осуществляется ежегодно в период с 1 марта по 30 апреля текущего года. Администрацией МДОУ проводится адресная работа с родителями (законными представителями) детей, с целью выявления потребности в дошкольном образовании в следующем учебном году для формирования и утверждения списков детей комитетом образования АММР.

**3.1** При приеме ребенка администрация МДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (допускается в том числе ознакомление через информационные системы общего пользования), фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

**3.4.** В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет на основании: - заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МДОУ;

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта Ф-026\У)

- свидетельства 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; медицинского заключения.

**3.5.** Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста.

**3.6.** Официальный прием родителей (законных представителей) по вопросам дошкольного образования в МДОУ осуществляется каждый день (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 8-00 до 16-00.

Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

**3.7.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МДОУ (порядок приема п2.8.2.)

- если возраст ребенка не соответствует возрастным критериям, установленного в настоящем положении

- отсутствие документов, предусмотренных настоящим положением, или предоставление документов в неполном объеме;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- при выявлении в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь.

- при отсутствии свободных мест в Учреждении, указанном заявителем в заявлении о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в Учреждение, на желаемую дату зачисления;

- если заявитель более трех раз не ответил на предложение Учреждения зачислить ребёнка в состав воспитанников;

- при наличии медицинского заключения, исключающего возможность посещения ребенком Учреждения.

#### **4. Сохранение места в МДОУ за воспитанником**

**4.1.** Место за ребенком, посещающим МДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

**4.2.** После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МДОУ только при наличии справки

врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

## **5. Отчисление воспитанников из МДОУ**

**5.1.** Отчисление воспитанников из МДОУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;