РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению
Общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад № 9 «Родничок»,
протокол от 12.01 2015г. № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу МКДОУ
«Детский сад № 9 «Родничок»
от 12.01.2015 № 3

СОГЛАСОАВАНО
Председатель Совета родителей

_____ И.А. Гудина

Регистрационный № __

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников в МКДОУ «Детский сад № 9 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Родничок» (далее - ДОО) в части приема воспитанников в Учреждение.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством: Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Тульской области от 04.12.2008г. № 1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области», ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 (ред. от 07.02.2011г.) «О прокуратуре Российской Федерации», п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 (ред. от 28.12.2010г., с изм. от 29.12.2010г.) «О статусе судей в Российской Федерации», ч. 1п.12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 (ред. от 11.07.2011г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Указа президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 (ред. от 01.07.2011г.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ (ред. от 01.07.2011г..) «О полиции», п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ (ред. от 21.04.2011г., с изм. от 17.05.2011г.) «О статусе военнослужащих», Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 (ред. от 25.02.2003г.) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

2. Порядок комплектования учреждения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Воспитанников в ДОО направляет комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

2.3. ДОО обязано ежегодно до 1 мая предоставить в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск через

автоматизированную электронную систему «БАРС.Web-Образование» информацию о количестве вакантных мест в группах по состоянию на начало нового учебного года

2.4. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление из ЕЭГР АИС «Электронное образование» о предоставлении места в Учреждение в соответствии с очередностью.

2.5. Комплектование проводится ежегодно с 01 мая по 31 августа

2.6. При наличии вакантных мест в ДОО доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года.

2.7. Во внеочередном порядке места в ДОО предоставляются:

2.7.1. Детям прокуроров прокуратуры Российской Федерации;

2.7.2. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2.7.3. Детям судей;

2.7.4. Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

2.7.5. Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (без вести пропавших), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.7.6. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2.7.7. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральной службы исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечении безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

2.7.8. Детям других льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема воспитанников в учреждение

3.1. В ДОО принимаются воспитанники в возрасте от 2 лет до 7 лет.

3.2. Прием воспитанников в ДОО осуществляется в срок с 01 мая по 31 августа ежегодно на основании направления, выданного комитетом по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

3.3. Направление регистрируется в Реестре выдачи направлений.

3.4. Направление в ДОО передается в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск в случае, если воспитанник не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

3.5. При предоставлении направления в ДОО родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. При приеме воспитанников в ДОО родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); направление; письменное заявление о приеме воспитанника в учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

3.7. При приеме в Книгу учета движения воспитанников заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях).

3.8. При зачислении воспитанника в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Учреждения
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- документами, регламентирующими порядок взимания платы согласно постановлению органов самоуправления МО город Новомосковск.
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОО.

3.9. Прием воспитанника в ДОО оформляется приказом руководителя о зачислении воспитанника.

3.10. При зачислении воспитанника в ДОО между родителями (законными представителями) и ДОО в письменной форме заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания в ДОО, ознакомление с содержанием основной общеобразовательной программы.

3.11. После заключения договора на воспитанника формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление
- медицинское заключение
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- договор;
- заявление о приеме воспитанника в ДОО;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание воспитанника в ДОО.

3.12. Зачисление воспитанника в ДОО осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.13. При невозможности предоставить в ДОО в полном объеме документы, указанные в пункте 3.11 настоящего положения, Заявитель имеет право письменно ходатайствовать перед руководителем ДОО о продлении сроков для предоставления документов, но не более чем на один месяц.