


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 292»

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета МБДОУ №292
Протокол № 1 от 30.08.19

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №292
М.Б. Крутькова


ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования и порядке и основаниях
комплектования воспитанниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №292»
(МБДОУ №292)

г. Ростов-на-Дону

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядке и основаниях комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292» устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292» по вопросам приема детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292».

1.2. Данное Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядке и основаниях комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292» (далее-Положение) устанавливает порядок и основания для приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292» (далее - МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, комплектования воспитанниками МБДОУ, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет регламент действий администрации МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Муниципальная политика в области приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности.

1.5. Положение разработано на основании нормативно-правовых актов:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;

-Федеральный закон Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства образования и науки России от 08.04.2014 года № 293 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях

(СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26;

-Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений";

-Приказ Управления образования города Ростова-на-Дону от 18.11.2016 № УОПР 756 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

-Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 30.05.2016г. №666 «Об утверждении административного регламента N AP-096-14-Т муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями и дополнениями;

-Устав МБДОУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1.Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа на официальном сайте учреждения образования.

2.2.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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Отдел образования Октябрьского района города Ростова-на-Дону».

2.4.Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5.Прием в МБДОУ осуществляется на основании направления МКУ «Отдел образования Октябрьского района города Ростова-на-Дону».

2.6.Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.7. Прием указанного заявления может быть в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.*

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- б) 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.

Иностранцы 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.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, иными локальными актами МБДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников до подписания договора.

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.17. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей. Подписание договора является обязательным как для МБДОУ, так и для родителей (законных представителей) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МБДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. *На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.*

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. 3. Порядок комплектования

3.1. Понятийная база

3.1.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее соответственно - учет, учреждение, ДОУ) - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

3.1.2. Под очередностью в ДОУ понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

3.1.3. С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОУ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), органы государственной власти субъекта Российской Федерации создают единый информационный ресурс (ЕИР), аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет во всех городских округах (муниципальных районах), расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

3.1.4. Под порядком комплектования ДОУ понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений, осуществляемых в том числе ЕИР, созданным в муниципальном районе (городском округе) или в субъекте Российской Федерации. При установлении порядка комплектования ДОУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

3.2. Организация учета детей

3.2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОУ, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в городе Ростове-на-Дону, осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (www.gosuslugi.ru) в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в Отделе образования по месту их жительства.

3.2.3. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) ДОУ. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

3.2.4. При регистрации ребенка в АИС заявитель получает уведомление о поступившем заявлении с указанием идентификационного номера, при регистрации ребенка в Отделе образования Октябрьского района города

Ростова-на-Дону (далее – Отдел образования) родителям (законным представителям) вручается уведомление.

3.2.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений), установленную учредителем (в Ростове-на-Дону установлена дата 1 апреля календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 апреля текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДООУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.2.6. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (до 1 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Отдел образования.

3.3. Организация комплектования

3.3.1. Порядок комплектования ДООУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе ДООУ.

3.3.2. Комплектование ДООУ осуществляется в соответствии с датой регистрации ребенка в АИС, с учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ДООУ. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДООУ, является приложением к настоящему Порядку (приложение № 1). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления. При комплектовании ДООУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

С первого марта по первое апреля ежегодно Отделы образования осуществляют переход в режим планового комплектования ДООУ в АИС (формирование

списков детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года и выпускаемых из образовательной организации в текущем году).

3.3.3.С первого апреля по первое июля ежегодно Отделами образования осуществляется комплектование ДОО на новый учебный год на основании направлений, выдаваемых Отделами образований в соответствии с датой регистрации ребенка в АИС.

Ежегодно в сентябре - октябре месяце Отделами образования осуществляется мониторинг укомплектованности ДОО.

Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, зарегистрированным в АИС для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года по результатам мониторинга, либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОО предоставляются на свободные (освобождающиеся) места.

3.3.4.В случае невозможности предоставления детям места в ДОО в текущем году, ребенку предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственной образовательной организации; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.5. Родители (законные представители), получившие место, но не желающие направлять ребенка в ДОО в текущем году, имеют право на сохранение статуса «очередника» с сохранением даты постановки на учет. В этом случае родители (законные представители) ребенка в срок до 1 сентября текущего года подают заявление в Отдел образования Октябрьского района об отказе и восстановлении ребенка в электронной очереди (в случае снятия с учета) и/ или об изменении желаемой даты поступления ребенка в ДОО.

3.3.6.В случае невозможности предоставления мест детям граждан, имеющих право внеочередного или первоочередного приема, вследствие отсутствия свободных мест в организациях, их заявления о постановке на учет в ДОО рассматриваются во внеочередном или первоочередном порядке при комплектовании ДОО на будущий учебный год либо в течение года при высвобождении мест в ДОО.

3.3.7. Отказом в предоставлении места льготной категории граждан может служить отсутствие свободных мест в ДОО для детей соответствующего возраста, отсутствие у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места;

непредставление документов, подтверждающих право на первоочередное и внеочередное предоставление места.

3.3.8. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое ДОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанном ДОО путем обращения в выбранное ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы.

3.3.9. При отсутствии свободных мест в выбранном ДОО обращаются в Отдел образования Октябрьского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

В случае перевода родители (законные представители) обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее ДОО.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3.10. МБДОУ №292 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет и до достижения воспитанником на 01 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

3.3.11. Количество групп в МБДОУ №292 определяется заведующим МБДОУ №292 по согласованию с Управлением образования, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3.12. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.3.13. В МБДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы, а также группы кратковременного пребывания воспитанников.

3.3.14. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.3.15. В МБДОУ №292 функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности (для детей с нарушением речи и для детей с задержкой психического развития). При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в МБДОУ №292 создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.16. МБДОУ №292 работает по режиму пятидневной рабочей недели:

- с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и

праздничные дни – нерабочие (выходные), установлены трудовым законодательством Российской Федерации.

-кратковременным пребыванием (3 часа с 9.00-12.00) и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные), установлены трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.17. Порядок приема в МБДОУ №292 регламентируется локальным актом МБДОУ №292.

3.3.18. Прием детей в МБДОУ №292 осуществляется руководителем на основании направления (путевки) Октябрьского отдела образования, на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

3.3.19. 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.

3.3.20. При приеме детей в МБДОУ №292 последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией, на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.21. После приема документов, указанных в пункте 2.3.18. настоящего Положения, МБДОУ №292 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле ребенка.

3.3.22. Зачисление детей в МБДОУ №292 для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится

приказом заведующего, по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Управлением образования с 01 июня до 01 сентября текущего года (в остальное время производится комплектование на свободные, освободившиеся, вновь созданные места).

3.3.23. Заведующий МБДОУ №292 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ №292 в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.3.24. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ №292 издают приказ о зачислении детей в МБДОУ №292 по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ №292 в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление воспитанников также оформляется приказом заведующего МБДОУ №292.

3.3.25. В МБДОУ №292 ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ №292. «Книга учета движения воспитанников» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ №292.

3.3.26. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ №292 подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в МБДОУ №292 в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядке и основаниях комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292» является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на заседании Педагогического Совета, утверждается (либо вводится) приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического Совета, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Действие данного Положения действительно до принятия нового.

Приложение № 1 к положению о
порядке приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования и о порядке
основаниях комплектования воспитанниками МБДОУ №292

Категории граждан, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием детей в образовательные организации, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных учреждениях:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации — ст. 1 Федерального закона РФ от 26.11.1998 N 175-ФЗ (ред. от 28.12.2010) «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих и др. лиц, участвующих в контртеррористических операциях в Северо-Кавказском регионе — п. 14 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 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 РФ».

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих и др. лиц, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан — п. 1 постановления Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- детям судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. В первоочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных учреждениях:

- детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012

г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы 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 от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления