Общее собрание трудового коллектива

Протокол № 1 Ф.Г.Гаджиева .

УТВЕРЖДЕНО Заведующий МКДОУ «Кочалинский детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова П.М..

ПРИНЯТО

**Порядок**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**

**муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Кочалинский детский сад»**

Кочали - 2017 г.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст.2923; N 33, ст.4386; N 37, ст.4702; 2014, N 2, ст.126; N 6, ст.582),

утвердить прилагаемый Порядок приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Кочалинский детский сад».

1.2. Настоящий Порядок приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

Прием воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кочалинский детский сад», далее МКДОУ «Кочалинский детский сад». осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами УОГБ, правовыми актами администрации г.Буйнакска в области дошкольного образования, в ведении которой находится МКДОУ «Кочалинский детский сад».6, Уставом МКДОУ, локальными актами МКДОУ «Кочалинский детский сад». и настоящим Порядком.

Правила приѐма в образовательную организацию должны обеспечивать приѐм всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Приѐм иностранных граждан или лиц без гражданства, в образовательные организации за счѐт 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" и настоящим Порядком.

1.3. В приѐме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребѐнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий управление в сфере образования (Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций Цумадинского района).

1.4. Основными принципами организации приема воспитанников в МКДОУ «Кочалинский детский сад». являются:

* обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование
  + условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
* защита интересов воспитанников;
* удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. При приеме воспитанников в МКДОУ «Кочалинский детский сад».заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом МКДОУ «Кочалинский детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, МКДОУ «Кочалинский детский сад»., образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МКДОУ «Кочалинский детский сад»., порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

.

1. **КОМПЛЕКТОВАНИЕ МКДОУ «Кочалинский детский сад»**

2.1. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В МКДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Комплектование воспитанниками МКДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Буйнакска (далее - Комиссия), расположенная по адресу:

**С. Агвали Цумадинский район, РД.**

**Режим работы: каждый день с 9.00-13.00.**

2.4. В соответствии с действующим законодательством в МКДОУ «Кочалинский детский сад»:

**вне очереди** принимаются: дети граждан из подразделений особого риска, а такжесемей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

дети прокуроров;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей.

* **первую очередь** принимаются: дети военнослужащих, проходящих военную службупо контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;

дети из многодетных семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; дети из

семей, в которой воспитывается ребѐнок-инвалид; дети, братья и сѐстры которых посещают данную ОО на дату поступления

ребѐнка в ОО; дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО,

дети сотрудника полиции; 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 с выполнением

служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы 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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;

дети сотрудника органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

дети 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;

дети 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;

дети сотрудника, имеющего специальные звания 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;

дети сотрудника, имеющего специальные звания 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;

дети сотрудника, 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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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, гражданина

Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА.**

3.1. Приѐм воспитанников в МКДОУ «Кочалинский детский сад».осуществляется заведующим МКДОУ «Кочалинский детский сад».на основании следующих документов:

* + - * **направления, выданного Комиссией**;
      * **личного заявления родителя (законного представителя) ребенка**,припредъявлении 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), либо документа, подтверждающего полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
  + **свидетельства о рождении ребѐнка**;
    - документа, удостоверяющего личность ребѐнка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
  + документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребѐнка (свидетельство о регистрации ребѐнка по месту жительства или по месту пребывания);
* документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
* **медицинского заключения: медицинской карты ребѐнка (форма N 026/У-2000)**;
  + заключение ТМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности.

Заведующий МКДОУ «Кочалинский детский сад»., осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

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

3.3. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.4. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными

представителями) воспитанника и издания **руководителем распорядительного акта 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.5. На каждого ребѐнка, зачисленного в МКДОУ заводиться личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников МКДОУ «Кочалинский детский сад».ведется в **книге учета** движения воспитанников.

3.7. Приѐм воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.8. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом МКДОУ «Кочалинский детский сад»..

Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

3.9. За воспитанниками сохраняется место в МКДОУ «Кочалинский детский сад».:

* в случае болезни;
* прохождения им санаторно-курортного лечения;
* карантина;
* отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).
  1. **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования.

4.2. Перевод детей из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования

1. **ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МКДОУ «Кочалинский детский сад». на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и распорядительного акта заведующего МКДОУ «Кочалинский детский сад» с соответствующей отметкой в **книге учета** движения воспитанников.

1. **ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДОУ «Кочалинский детский сад»., разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Цумадинского района.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за комплектованием МКДОУ «Кочалинский детский сад».и соблюдением данного порядка приема осуществляет, управление образования администрации района.