

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 94»
от 01.07.2019 г. № 01-10/97

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА» НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей и порядок комплектования групп муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – МДОУ «Д/с № 94») на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом МДОУ «Д/с № 94».
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей и порядок комплектования групп МДОУ «Д/с № 94» на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Порядок комплектования МДОУ «Д/с № 94» детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Правила приема в МДОУ «Д/с № 94» обеспечивают прием в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. В приеме в МДОУ «Д/с № 94» 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».
- 1.6. В случае отсутствия мест в МДОУ «Д/с № 94» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к представителю Учредителя муниципального учреждения «Управление Образования» администрации МОГО «Ухта».
- 1.7. Прием на обучение в МДОУ «Д/с № 94» проводится на принципах равных условий для всех поступающих воспитанников.
- 1.8. Основной структурной единицей МДОУ «Д/с № 94» является группа компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с нарушениями речи.
- 1.9. При осуществлении перевода из МДОУ «Д/с № 94» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования руководствоваться Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2. Порядок комплектования

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до момента прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Прием в МДОУ «Д/с № 94» 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».
- 2.3. МДОУ «Д/с № 94» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.4. МДОУ «Д/с № 94» ознакомит родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей) и воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Д/с № 94» в сети

Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ «Д/с № 94» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.5. Прием в МДОУ «Д/с № 94» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности МДОУ «Д/с № 94» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.7. Комплектование МДОУ «Д/с № 94» на новый учебный год осуществляется в период с 10 июня по 31 августа на основании направления, выданного МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
- 2.8. Количество детей, направляемых в МДОУ «Д/с № 94», определяется в соответствии с СанПиН.
- 2.9. На момент прекращения образовательных отношений в МДОУ «Д/с № 94» воспитанники направляются в МДОУ, которые посещали ранее, или школу, отчисление оформляется приказом руководителя.
- 2.10. Продление срока пребывания и выбытие из групп производится на основании медицинских показаний и протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Правила приема детей

- 3.1. Прием в МДОУ «Д/с № 94» осуществляется на основании:
 - 3.1.1. личного заявления одного из родителей (законных представителей) (Приложение № 01);
 - 3.1.2. оригинала направления, выданного дошкольным отделом муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального образования городского округа «Ухта»;
 - 3.1.3. оригинала направления психолого-медико-педагогической комиссии;
 - 3.1.4. медицинского заключения;
 - 3.1.5. предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), 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).
- 3.2. Прием в МДОУ «Д/с № 94» иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации 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).
- 3.3. МДОУ «Д/с № 94» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - ✓ дата и место рождения ребенка, регистрация ребенка по месту жительства;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Д/с № 94» в сети Интернет.
- 3.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.7. Для приема в образовательную организацию:

- ✓ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, зачисления ребенка в МДОУ «Д/с № 94» 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, 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.
- 3.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
 - 3.10. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ «Д/с № 94» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
 - 3.1. Заявление о приеме в МДОУ «Д/с № 94» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в МДОУ «Д/с № 94», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
 - 3.2. Регистрационный номер заявления и предоставляемые документы вносятся в расписку о приеме документов, которая составляется в двух экземплярах по одному из сторон.
 - 3.3. Прием (зачисление) на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в МДОУ «Д/с № 94» вновь прибывших воспитанники осуществляется с 01 сентября.
 - 3.4. В первый день посещения воспитанником МДОУ «Д/с № 94» заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МДОУ «Д/с № 94» и родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах по одному из сторон.
 - 3.5. В течение трех рабочих дней до дня выхода ребёнка в МДОУ «Д/с № 94» издает приказ «О приеме воспитанника».
 - 3.6. Отчисление детей из МДОУ «Д/с № 94» также оформляется приказом.
 - 3.7. По окончании комплектования групп в соответствии с тарификацией на учебный год издаётся приказ «Об итогах комплектования групп».
 - 3.8. В МДОУ «Д/с № 94» ведется Книга учета движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МДОУ «Д/с № 94». Книга учета движения детей должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Детский сад в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу, переезд, перевод в другие МДОУ и прочие причины).
 - 3.9. На каждого ребенка, принятого в МДОУ «Д/с № 94», заводится личное дело, в котором хранятся документы на ребёнка, перечень которых определен законодательством об образовании и настоящими Правилами.

4. Делопроизводство

- 4.1. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в МДОУ «Д/с № 94», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 4.2. Приказы заведующего о приеме и отчислении детей, комплектовании групп компенсирующей направленности.
- 4.3. Книга учета движения детей на учебный год.
- 4.4. Личное дело воспитанника:
 - 4.4.1. личное заявление одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
 - 4.4.2. оригинала направления, выданного дошкольным отделом муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального образования городского округа «Ухта»;

- 4.4.3. оригинала направления психолого-медико-педагогической комиссии;
- 4.4.4. расписка о приеме документов;
- 4.4.5. договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МДОУ «Д/с № 94» и родителями (законными представителями) ребенка;
- 4.4.6. копии документов, определённые законодательством об образовании и настоящими Правилами.

Регистрационный номер заявления
от ____ . ____ . 2019 г.

Заведующему МДОУ «Д/с № 94»
И.В. Корзовой

В приказ
заведующий

И.В. Корзова
личная подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Д/с № 94 компенсирующего вида» моего ребёнка (сын, дочь)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. ребёнка

Место рождения: _____

Проживающего по адресу: _____

Данные о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего:

Мать (Ф.И.О., адрес места жительства, № телефона)

Отец (Ф.И.О., адрес места жительства, № телефона)

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
наименование языка образования

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Согласен(а) на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида», в соответствии с ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Расписку-уведомление о приёме документов на руки получил(а)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Ф.И.О. _____