

ПРИНЯТО

Общее собрание трудового  
коллектива  
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО Заведующий  
МКДОУ д/с № 6 ГБ  
*Гаджиева Ф.Г.*

**Порядок**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**  
**Государственное муниципальное казенное образовательное учреждение «Центр развития**  
**ребёнка- д/с №6 города Буйнакска»**

Буйнакск 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «ЦРР-детский сад № 6г.Буйнакск».

1.2. Настоящий Порядок приёма 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 «Центр развития ребенка- детский сад №6 города Буйнакск (далее – МК ДОУ «ЦРР-д/с №6г.Буйнакск) 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.Буйнакск в области дошкольного образования, в ведении которой находится МК ДОУ «ЦРР-д/с №6, Уставом МКДОУ, локальными актами МКДОУ д/с № 6 и настоящим Порядком.

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

Приём иностранных граждан или лиц без гражданства, в образовательные организации за счёт 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 приёме 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) ребёнка 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 города Буйнакск).

1.4. Основными принципами организации приема воспитанников в МКДОУ д/с №6 являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;

- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. При приеме воспитанников в МКДОУ д/с № 6 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом МКДОУ № 6, лицензией на осуществление образовательной деятельности, МКДОУ д/с № 6, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МКДОУ д/с № 6, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## **2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МКДОУ № 6**

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

2.2. В МКДОУ д/с № 6 в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ д/с № 6 принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Комплектование воспитанниками МКДОУ д/с № 6, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Буйнакск (далее - Комиссия), расположенная по адресу:

**город Буйнакск, ул.Хизроева Телефон – 2-01-20.**

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

2.4. В соответствии с действующим законодательством в МКДОУ д/с № 6:

**вне очереди** принимаются: дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, 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.

**в первую очередь** принимаются: дети 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 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 ребенок-инвалид; дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления

ребенка 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».

### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. Прием воспитанников в МКДОУ № 6 осуществляется заведующим МКДОУ д/с № 6 на основании следующих документов:

- **направления, выданного Комиссией;**
- **личного заявления 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), либо документа, подтверждающего полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- **свидетельства о рождении ребёнка;**
- документа, удостоверяющего личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребёнка (свидетельство о регистрации ребёнка 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 ребёнка (форма N 026/У-2000);**
- заключение ТМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности.

Заведующий МКДОУ д/с №6, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.2. Заявление о приеме в МКДОУ д/с №6 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 ребёнка, зачисленного в МКДОУ заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников МКДОУ д/с № 6 ведется в **книге учета** движения воспитанников.

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

3.8. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом МКДОУ д/с № 6. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу.

3.9. За воспитанниками сохраняется место в МКДОУ д/с № 6:

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

#### **4. 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

#### **5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МКДОУ д/с №6 на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и распорядительного акта заведующего МКДОУ № 6 с соответствующей отметкой в **книге учета** движения воспитанников.

#### **6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДОУ д/с №6, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Петродворцового района.

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

6.3. Контроль за комплектованием МКДОУ д/с № 6 и соблюдением данного порядка приема осуществляет, отдел образования администрации города Буйнакса, УОГБ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575807

Владелец Гаджиева Фатима Гайдарбековна

Действителен с 15.11.2021 по 15.11.2022