

Принято на Управляющем Совете  
Протокол № 1 от 13 января 2014 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ КР ОО "Короськовская  
средняя общеобразовательная школа:  
\_\_\_\_\_/Е.А.Савостикова  
Приказ № 2 от 14.01.2014

**Положение  
о приёме детей в дошкольную группу МБОУ КР ОО « Короськовская средняя  
общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ; Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. 273-РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка», Приказа Минобрнауки от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ОУ, утверждённым и.о. главы Кромского района А.В. Быковым ( Постановление администрации Кромского района № 837 от 22.10.2012 г.)

**1.2.** Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании.

**2. Основные задачи**

Положение призвано:

**2.1.** Регулировать постановку детей на очередь и приём в дошкольную группу.

**2.2.** Защищать права родителей (законных представителей) на предоставление места их ребенку в дошкольной группе.

**2.3.** Информировать родителей о порядке приёма детей в дошкольную группу.

**3. Порядок комплектования**

**3.1.** В дошкольную группу в соответствии с Приказом об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Уставом образовательного учреждения принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет. Группа дошкольного образования охватывает 2 возрастные ступени физического и психологического развития детей:

- младший дошкольный возраст - от 3 до 5 лет;
- старший дошкольный возраст - от 5 до 7 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить в индивидуальном порядке прием детей в образовательное учреждение в более раннем возрасте, прошедших медицинское обследование и не имеющих медицинских противопоказаний.

В каждой возрастной подгруппе предусмотрено формирование представлений, умений, навыков на занятиях, закрепление и совершенствование знаний с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, закономерностей их развития.

При необходимости могут комплектоваться параллельные группы детей 2-х одинаковых возрастов, также разновозрастные группы с наполняемостью 20 детей при наличии в таких группах детей двух возрастов от 3 до 7 лет.

**3.2.** Комплектование на новый учебный год производится в сроки с 1 марта до 1 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование дошкольной группы в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест в дошкольных группах.

**3.3.** В соответствии с действующим законодательством в дошкольную группу принимаются:

№	Наименование льготной категории	основание
<b>Внеочередное право приёма в учреждение имеют (встают в начале очереди):</b>		
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:	Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
2	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.	Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №2123-1
3	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
4	Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
5	Дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания.	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».
6	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
7	Дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил	Постановление правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №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 Российской Федерации».
8	Дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защиты граждан Российской Федерации.	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территории РФ.
9	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих	Приказ Министра обороны Российской Федерации от 13.01.2010 №10 «О

	специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории, дислоцированных на территориях указанных республик.	предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала вооруженных сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Российской Федерации».
10	Дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.	Постановление 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 РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.
<b>Первоочередное право приёма в учреждения имеют (встают в очередь внеочередников):</b>		
1	Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
3	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
5	Дети граждан, 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, психотропных веществ и таможенных органах РФ	Федеральный закон ФЗ от 30.12.12 №283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**3.4.** Комплектование дошкольной группы на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 10 августа ежегодно, в остальное время, при наличии свободных мест, проводится доукомплектование группы в соответствии с установленными нормативами.

**3.5.** Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

**3.6.** Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников.

**3.7.** Дети, не проживающие на территории ОУ, принимаются при наличии свободного места после комплектования.

#### **4. Порядок приема и содержания детей**

**4.1.** В дошкольную группу принимаются дети в соответствии с действующим Уставом и другими нормативными документами.

- 4.2.** При комплектовании малокомплектной дошкольной группы оптимальным является вариант: одна разновозрастная группа с 3 лет до 7 лет – 20 детей.
- 4.3.** Прием детей в дошкольную группу осуществляется руководителем по личному заявлению родителя (законного представителя), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2001, №30, ст.3032).
- 4.4.** ОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 4.5.** В заявлении родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:
- Фамилия, имя, отчество ребёнка;
  - Дата и место рождения ребёнка;
  - Фамилия/, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка;
  - Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
  - Контактный телефон одного из родителей (законного представителя).
- 4.6.** Приём ребёнка, впервые поступающего в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 4.7.** Родитель (законный представитель) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в дошкольную группу предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.
- 4.8.** Родитель (законный представитель) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.
- 4.9.** Родитель (законный представитель) детей, являющихся иностранными гражданами, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.
- 4.10.** 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 документов хранятся в ОУ на время обучения ребёнка.
- 4.11.** При приеме ребенка в образовательное учреждение старший воспитатель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.12.** Подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

**4.13.** Родитель (законный представитель) ребёнка может направить заявление о приёме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы предъявляются директору ОУ в сроки, определяемые до начала посещения ребёнка дошкольной группы.

**4.14.** Заявление о приёме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребёнка, регистрируются директором школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ОУ. После регистрации заявления родителя (законного представителя) ребёнка выдаётся расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за приём документов, и печатью ОУ.

**4.15.** Ребёнок, родитель (законный представитель) которого не представил необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 4.3-4.10 настоящего Положения, остаётся на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в дошкольной группе ребёнку предоставляется при освобождении места.

4.16. Взаимоотношения между дошкольной группой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в дошкольной группе, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника заключается в 2 - х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

**4.17.** Директор школы издаёт приказ о зачислении ребёнка в дошкольную группу в течение трёх рабочих дней после заключения договора. После приказа о зачислении в дошкольную группу ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе.

**4.18.** На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**4.5.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребенка в дошкольную группу только при отсутствии свободных мест в дошкольной группе.

## **5. Сохранение места в дошкольной группе за воспитанником.**

**5.1.** Место за ребенком сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

## **6. Отчисление воспитанников из ДГ.**

**6.1.** Отчисление воспитанников из ДГ происходит:

- при достижении ребенком возраста для поступления в школу;
- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его

собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей;

- в случае непосещения ребенком дошкольного учреждения в течение 15 дней без уважительной причины;

- за систематическую неуплату родителями (лица их заменяющими) взносов за содержание ребенка ( 2 раза).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Директору МБОУ КР ОО «Короськовская средняя  
общеобразовательная школа»  
Савостиковой Е.А.

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон (моб.): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата его рождения)

в дошкольную группу МБОУ КР ОО «Короськовская средняя общеобразовательная школа».

В случае изменения места жительства и контактных телефонов обязуюсь своевременно сообщить в образовательное учреждение.

Даю (не даю) согласие на обработку персональных данных моего ребёнка.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Расписка о получении документов.**

Регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в ОУ: № \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_