

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОМОСКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ
ГДОУ ТО «НОВОМОСКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ»
ПРОТОКОЛ №7 ОТ 24.01.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ГДОУ ТО «НОВОМОСКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ».
ОТ 28.02.2019г. № 26-Д
Заведующий _____ Н.А.Савран

УЧТЕНО МНЕНИЕ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ
ПРОТОКОЛ №1 ОТ 25.01._2019_ г.
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ
_____ А.В. Орехова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О
ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОМОСКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

Г. НОВОМОСКОВСК

I. Общее положение

1. 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 и регулирует порядок приема детей в ГДОУ ТО «Новомосковский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 2.1. Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- 2.2. Конституцией Росс: некой Федерации;
- 2.3. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2.6. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ». 03.08.1998, №31, ст. 3802);
- 2.7. Федеральным: законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11. 1995, №48, ст. 4563);
- 2.8. Приказом Министерства, образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированным Министерством юстиции РФ 26.09.2013, регистрационный № 30038);
- 2.9. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.06.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- 2.10. Постановлением администрации Тульской области от 01.07. 2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (в редакции Постановлений правительства Тульской о внесении изменений и дополнений от 26.01.2012 №31, от 10.05.2012 № 182);
- 2.11. Уставом ГДОУ ТО «Новомосковский детский сад для детей с ОВЗ».

II. Порядок комплектования образовательного учреждения.

1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательного учреждения.
2. Комплектование ДООУ проводит специалист по учету и распределению детей в дошкольные образовательные учреждения МО г. Новомосковск и Новомосковский район на основании данных в едином электронном реестре будущих воспитанников.
3. Направление в ДООУ, выданное специалистом МО г. Новомосковск, действительно в течение 30 календарных дней с момента его выдачи. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к заведующему ДООУ для получения направления в ГУЗ «Детская поликлиника» с целью получения медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и для заключения Договора об оказании образовательных услуг.
4. Комплектование ГДООУ на начало учебного года осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них, в сроки, утвержденные приказом министерства образования Тульской области. Комплектование государственных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на новый учебный год проводится в период с 01 мая по 31 августа.
5. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится согласно плану по подготовке и проведению единого комплектования образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования в едином электронном реестре будущих воспитанников.
6. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДООУ производится как по возрастному, так и по разновозрастному принципам.
7. Для зачисления ребенка в соответствующую возрастную группу образовательной организации установлена дата расчета возраста ребенка - 10 сентября текущего года.
8. Доукомплектование государственных образовательных организаций проводится в течение учебного года на свободные места (при их наличии).
9. Комплектование на свободные места проводится в соответствии с очередью в образовательную организацию с учетом внеочередного и первоочередного права на предоставление места.

III. Порядок приема в образовательное учреждение.

1. Прием осуществляет заведующий Учреждением.
2. Основанием для начала административной процедуры является наличие в едином электронном реестре будущих воспитанников измененного статуса заявления из статуса «Очередник» на статус «Направлен».
Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
3. На основании направления и полного пакета документов, представленных заявителем, родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя ДОО о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.
4. Руководитель ДОО:
 - 4.1. Принимает заявление по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту Тульской области;
 - 4.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей);
 - 4.3. Заключает с родителем (законным представителем) Договор об оказании образовательных услуг;
 - 4.4. После подписания договора специалист ДОО, ответственный за предоставление государственной услуги, изменяет статус заявления «Оформление документов» на статус «Зачислен».
5. В договоре об оказании образовательных услуг должны быть указаны основные характеристики оказания образовательных услуг, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
6. Одновременно с подачей заявления в бланке заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) согласно Приложению 5 к административному регламенту.
7. Родители (законные представители) обязаны оформить все необходимые для зачисления ребёнка в ДОО документы в течение 30 календарных дней со дня заключения Договора об оказании образовательных услуг. В противном случае ребёнок в ДОО не принимается. Родителям (законным представителям) специалистом, ответственным за предоставление государственных услуг выдается

уведомление об отказе. В едином государственном реестре статус «Зачислен» заявка на данного ребёнка переводится в статус «Архивная». Место в ДООУ, предоставленное ему ранее, считается свободным и участвует в процессе доукомплектования групп).

8. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка с предоставлением оригинала документа;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения образовательной организации;
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории с предоставлением оригинала документа.

9. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

10. После предоставления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения руководитель Учреждения вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

11. Зачисление ребёнка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

12. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение руководителем заводится личное дело.

13. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДООУ издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

IV. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения.

1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанник может быть отчислен из Учреждения временно. Временное отчисление допускается сроком не более 1 года.
- на место временно отчисленного воспитанника может быть временно зачислен другой ребёнок по направлению.
- отчисление ребёнка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).

V. Порядок и формы контроля .

1. Текущий контроль осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения сотрудниками государственной организации, участвующей в предоставлении государственной услуги положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления государственной услуги.

2. Министерство образования организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министерством образования Тульской области.

3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться как на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов в соответствии с Трудовым кодексом РФ и ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

VI. Срок действия положения до принятия нового положения.

Приложение 5

Заведующему ГДОУ ТО
«Новомосковский детский сад
для детей с ОВЗ»
Савран Наталье Александровне
(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

(дата, наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

(место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

в группу _____

(дата посещения ребенком организации)

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, прилагаю.

В соответствии ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даём согласие на обработку наших и ребёнка персональных данных.

Подписи заявителей _____

С Уставом ГДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

Языком(ами) образования (в пределах возможностей) выбираем _____.

Дата « _____ » _____ 20 г.

Подписи заявителей _____
подпись _____ расшифровка _____

ГДОУ ТО "НОВОМОСКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ", Савран Наталья Александровна, Заведующий
10.11.2022 14:29 (MSK), Сертификат 554AA7000EAE65BF41FF90EAB103C97F