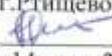


**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад №15  
г.Ртищево Саратовской области»  
 /Н.А.Оноприенко/  
«14» мая 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
№15 «Ручеек» г.Ртищево  
Саратовской области»  
 /С.Е.Лысенкова/  
Пр. № 57-о от 14.05. 2018г.

**ПРИНЯТО:**  
Решением Общего собрания трудового коллектива  
Протокол №4 от 14.05.2018 года.

**Положение  
о порядке приёма детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад №15 «Ручеек»  
г.Ртищево Саратовской области».**

г.Ртищево  
2018г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» (далее МДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2. МДОУ при приеме детей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Административным регламентом комплектования учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Ртищевском муниципальном районе, Уставом МДОУ и другими нормативно-правовыми актами.

## **2. Порядок комплектования МДОУ.**

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МДОУ и направлениями для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (путёвками), выданными Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области на основании данных учёта единой информационной ресурсной системы (ЕИР).

2.2. Детей в МДОУ направляет Учредитель в лице управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

2.3. Направление для зачисления в МДОУ (путёвка) на ребенка имеет номер, сведения о ребенке, дату выдачи, сроки действия и является документом строгой отчётности в МДОУ.

2.4. Комплектование МДОУ проводится ежегодно с 01 июня по 01 сентября, каждого календарного года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

## **3. Порядок приема детей в МДОУ.**

3.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2–х месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием детей в МДОУ осуществляется в срок с 01 июня по 01 сентября ежегодно на основании направления для зачисления в дошкольное учреждение (путёвки), выданной Управлением общего образования Ртищевского муниципального района Саратовской области.

3.3. В течение 15 дней после получения направления (путёвки) родитель (законный представитель) ребёнка обязан в течение 15 календарных дней обратиться с письменным

заявлением в МДОУ о зачислении ребёнка (Приложение №1), предоставить направление (путёвку) в МДОУ. Направление (путёвка) регистрируется в «Журнале учета направлений в МДОУ» (прошнурованным, пронумерованным и скреплённым печатью и подписью руководителя).

3.4. Направление (путёвка) в МДОУ аннулируется в случае, если родитель (законный представитель) ребёнка не обратился с письменным заявлением в МДОУ и ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 16 дней с момента получения направления (путёвки).

3.5. При предоставлении направления (путёвки) в МДОУ родители (законные представители) ребёнка знакомятся с данным Положением в МДОУ под роспись.

3.6. Прием в образовательную организацию 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

б) 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.

Направление-путевка в дошкольные образовательные учреждения выдается Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района.

3.7. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителей).

3.8. При приеме ребенка в МДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МДОУ;
- локальными и нормативными актами МДОУ.

3.9. При регистрации в МДОУ путёвки (направления), родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся направление на прохождение ребёнком медицинской комиссии, которая действительна 10 календарных дней со дня выдачи заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.10. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

3.11. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.12. После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка (направление);
- медицинское заключение;
- договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в МДОУ;
- документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребёнка указанные в заявлении о приёме ребёнка.

3.13. Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении заключения договора с родителем (законным представителем) ребёнка.

3.14. Родитель, сдавший направление (путёвку) в МДОУ, но не прибывший по уважительной причине в МДОУ в течение 30 дней с момента ее выдачи, лишается места.

#### **4. Внеочередное и первоочередное зачисление детей.**

4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный [закон](#) от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
  - дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
  - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").
- 4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:
- дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
  - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
  - 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 (Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
  - дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
  - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
  - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
  - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
  - дети сотрудников, 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 (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
  - дети сотрудника, 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- 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 (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- 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 (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

**Действует до принятия новых правовых документов.**

Руководителю МДОУ №15 «Ручеек»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребёнка)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер, серия)

**Заявление.**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

в МДОУ №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области, в \_\_\_\_\_ возрастную группу.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией МДОУ №15 «Ручеек» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующей МДОУ «Детский сад  
№ 15 «Ручеек» г.Ртищево  
Саратовской области»  
Лысенковой С.Е.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Воспитатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

#### Уведомление

о перечне лиц, имеющих право забирать ребенка из дошкольного образовательного учреждения

Настоящим довожу до Вашего сведения, что я,

\_\_\_\_\_,

[Ф. И. О.]

доверяю забирать моего ребенка

\_\_\_\_\_  
[Ф. И. О.] [значение]

года рождения из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

2. \_\_\_\_\_

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

3. \_\_\_\_\_

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

\_\_\_\_\_  
[подпись, инициалы, фамилия лица, подписавшего уведомление]

\_\_\_\_\_  
[число, месяц, год]

С уведомлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
[подпись, фамилия, инициалы воспитателя]

\_\_\_\_\_  
[число, месяц, год]

Заведующей МДОУ «Детский сад  
№ 15 «Ручеек» г.Ртищево  
Саратовской области»  
Лысенковой С.Е.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Уведомление

о перечне лиц, которым доверен ребёнок для проживания в связи с отдельным проживанием.

Настоящим довожу до Вашего сведения, что я,

\_\_\_\_\_,  
[Ф. И. О.]  
доверяю моего ребенка

\_\_\_\_\_  
[Ф. И. О.]  
года рождения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кому доверяю)

\_\_\_\_\_  
(данные паспорта)

В связи с отдельным проживанием с ребёнком, по причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
причину отдельного проживания с ребёнком) (указать

1. \_\_\_\_\_  
[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

\_\_\_\_\_  
[подпись, инициалы, фамилия лица, подписавшего уведомление]

\_\_\_\_\_  
[число, месяц, год]

С уведомлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
[подпись, фамилия, инициалы руководителя]

\_\_\_\_\_  
[число, месяц, год]

