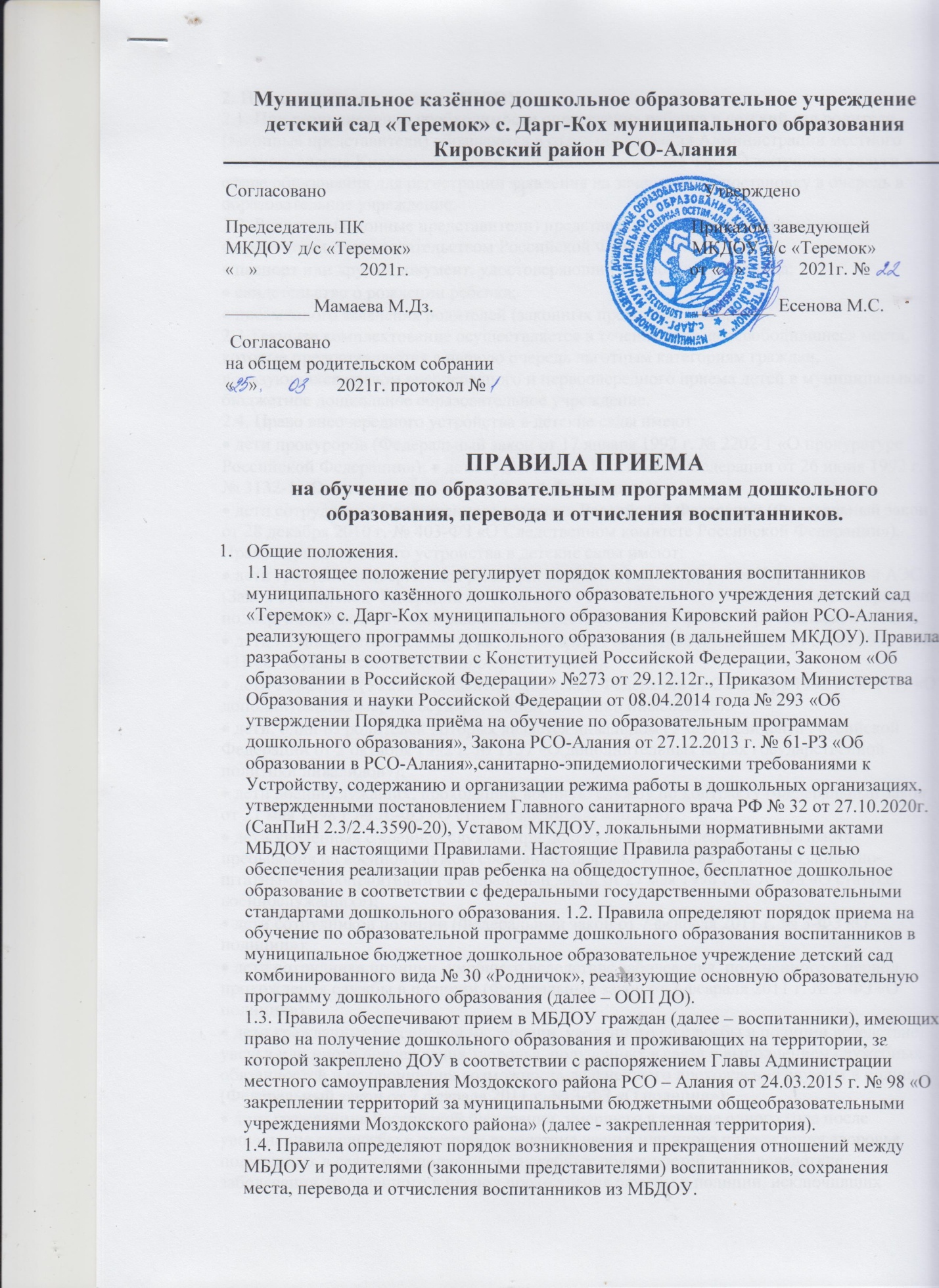
****

**2. Порядок приема детей в МКДОУ.**  2.1. При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации местного самоуправления Кировского района или подают заявление через Электронные услуги в сфере образования для регистрации заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение. 2.2. Родители (законные представители) представляют следующие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации: • паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина; • свидетельство о рождении ребенка; • письменного заявления родителей (законных представителей); 2.3.Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. 2.4. Право внеочередного устройства в детские сады имеют: • дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»); • дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»); • дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»). Право первоочередного устройства в детские сады имеют: • дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»); • дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»); • дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»); • дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»); • дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»); • дети 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 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»); • дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); • дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 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 прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); • дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органах 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. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органах 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. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органах 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 исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); • дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227); • дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в семьях граждан; • дети из неполных семей (вдовы, вдовцы), находящиеся в трудной жизненной ситуации; • дети сотрудников образовательных учреждений (школы, детские сады); 2.5. В МКДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования по комплектованию учреждений муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования. 2.6. В Управлении образования в отделе общего и дошкольного образования муниципального образования Кировский район ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей). 2.7. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) . Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 2.8. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале приема детей заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293). 2.9. В МКДОУ принимаются воспитанники в возрасте от двух до семи лет. 2.10. Массовое комплектование МКДОУ на новый учебный год проводится ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения при наличии образовавшихся вакансий. 2.11.Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест. 2.12. Прием в МКДОУ 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". (Приложение № 1) В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Компетенция МКДОУ**. 3.1. Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется приказом заведующей Учреждения на основании направлений УО, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), и оформляется в Книге учета движения воспитанников. 3.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы: - путевки-направления, выданной управлением образования; - письменного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов; - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка; - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и его копия; - документа, подтверждающего право на льготы ; - номера счета в Россельхоз для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МКДОУ; 3.3. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МКДОУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете 3.4.Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон и подписание которого является обязательным для обеих сторон. 3.5.Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке. 3.6.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся представленные при приеме документы. 3.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ и Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Кировского района. 3.8.Режим работы Учреждения : рабочая неделя – пятидневная; длительность работы Учреждения – 9 часов; режим работы групп – с 8.00 – 17.00 . Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику по согласованию с администрацией Учреждения. 3.9. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, реализующей программы дошкольного образования в Учреждении, другими локальными правовыми актами. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения. 3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы включатся дети одного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и правил, условий образовательного процесса, предельной наполняемости. Вопросы расстановки педагогических кадров осуществляет руководитель учреждения. 3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психологомедико-педагогической комиссии (ПМПК). 3.12.Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится. 3.13.По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МКДОУ издает приказ о зачислении детей в МКДОУ по группам. При поступлении ребенка в МКДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МКДОУ оформляется приказом. 3.14. При комплектовании групп руководитель МКДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20. 3.15.В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей). Все данные о детях и их родителях (законных представителях) вносятся с письменного согласия родителей на обработку персональных данных. 3.16. Приказом заведующей назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников». 3.17. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующей или уполномоченным лицам делопроизводителю, медицинской сестре (по договору). Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы: • ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников; •отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать. 3.18. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МКДОУ оформляются на имя заведующей.

**4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):** 4.1.Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники. 4.2.Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. 4.3.Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, с Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями). Воспитанники имеют право: - на охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, уважение его чести и достоинства; - на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении; - на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития; - на развитие творческих способностей и интересов; - на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии; - на получение дополнительных образовательных услуг; - на получение медицинских услуг; - на пользование оборудования, игр, игрушек, учебных пособий. 4.4.Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка и несут ответственность за его воспитание. Родители (законные представители) имеют право: - защищать права и интересы ребенка; - выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми; - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами развития детей; - принимать участие в управлении Учреждением; - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг, образовательных и медицинских услуг; - заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми; - требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в случае необходимости досрочно его расторгать; - получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы; - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения. 4.5. Родители (законные представители) обязаны: - заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте; - выполнять Устав Учреждения; - соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 20 числа текущего месяца; - уведомить письменно или устно Учреждение за 5 дней о переводе ребенка в другое Учреждение. 4.6.Педагогические работники обязаны: - удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать; - выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; - охранять жизнь и здоровье детей, принимать меры к предотвращению детского травматизма; - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия; - поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства; - проходить периодические медицинские обследования; - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка. 4.7.Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается. 4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

**5. Порядок перевода воспитанников** 5.1.Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении. 5.2.Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября. 5.3.Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании заявления о временном переводе детей с последующим восстановлением. 5.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода. 5.5. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии: - наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДОУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп; - согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест. 5.6. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод. 5.7. Руководители обоих Учреждений издают приказ: - в первом пункте заявления закрепляется выбытие воспитанника из данного ДОУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего; - во втором пункте заявления закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода. 5.8. Перевод ребенка из Учреждения оформляется направлением за подписью Начальника Управления образования на основании заявления родителей (законных представителей).

**6. Порядок отчисления детей из МКДОУ.**  6.1. Отчисление детей из муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» г. Дарг-кох РСО - Алания осуществляется при расторжении договора МКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях: - при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МКДОУ; - по заявлению родителей (законных представителей); - по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 N 03-51-57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс"); - при смене места жительства по заявлению родителей (законных представителей). 6.2. Отчисление воспитанника из МКДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей по МКДОУ. 6.3. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующая МКДОУ.

**7. Порядок регулирования спорных вопросов.** 7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципального образовательного учреждения, регулируются управлением образования администрации района в порядке, предусмотренном действующим законодательством. 7.2.Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.