СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Т.В.Агафонова
Протокол № 1 от 02.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детский сад № 7 «Подснежник»
_____ Д.А.Осокина
Приказ № 21-а от 02.02.2016 г.

Правила приема воспитанников в МБДОУ детский сад № 7 «Подснежник»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
_____ Е.А.Карчагина
Протокол № 1 от 02.02.2016 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
(конференции) работников
протокол № 1 от 02.02.2016 г

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Кемеровской области от 5 июля 2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании», Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образовании и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ детский сад № 7 «Подснежник» (далее - Учреждение) и регулируют порядок приема детей в Учреждение.

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и потребности семьи.

1.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителе) со своими Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.4. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

1.5. Регистрация детей дошкольного возраста, претендующих на места в учреждение (постановка на учет), проводится в МКУ «Управление образования администрации Таштгольского муниципального района» (далее – Управление образования) на основании постановления администрации Таштагольского муниципального района от 03.04.2014 г. № 291-п «О комплектовании образовательных учреждений Таштгольского муниципального района, реализирующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.6. Правила приема обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (территория г.Таштагол ул. Матросова, ул.Мичурина, ул.Шахтерская, дети для групп компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК).

II. Полномочия Учреждения

2.1. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

2.1.1. Формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп;

2.1.2. Осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;

2.1.3. Осуществляет прием детей на основании списка детей на зачисление, утвержденного председателем муниципальной комиссии по комплектованию образовательных уч-

рождений Таштагольского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.1.4. Предоставляет в Управление образования сведения о наличии свободных мест (высвобождающихся по различным причинам мест) в Учреждении для доукомплектования его в течение календарного года. Представляет в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников.

2.1.5. В случаях выбывания воспитанника из Учреждения по желанию родителей (законных представителей) или по другим причинам предоставляет направление и приказ на отчисление в Управление образования, направления на выпускников Учреждения уничтожаются через год по акту.

III. Порядок приема

3.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с возрастом детей. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с нормами СанПиН (СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»).

3.2. Копии постановления администрации Таштагольского муниципального района «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Таштагольского муниципального района», устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а так же информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей ()законных представителей(ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в учреждение, вместе с полученным направлением выданным Управление образования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

А) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

Б) дата и место рождения ребенка;

В) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

Д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в учреждение:

А) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение 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 представителя) детей, не проживающих на закрепленной территории, дольно 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в

учреждение. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.6. Зачисление воспитанников в учреждение оформляется приказом заведующего (с указанием фамилии, имени ребенка, даты рождения) о зачисление ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается в сети Интернет.

После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, состоящее из:

1. Медицинского заключения;
2. Заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение;
3. Копия свидетельства о рождении ребенка;
4. Договора об образовании. Номера договоров присваиваются с начала календарного года с дробью, например: № 1-113, где 1 0- регистрационный номер договора, 133 – порядковый номер из журнала приема заявлений о приеме в учреждение и др.

3.8. Право на социальную поддержку по оплате за присмотр и уход в Учреждении имею воспитанники из отдельных категорий семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей, семьи с детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией), с момента подачи родителями (законными представителями) заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Учреждение и далее ежеквартально по истечении календарного года. После прекращения основания для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка родители (законные представители) должны уведомить Учреждение об этом письменно в течение 10 дней.

3.9. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.10. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за присмотр и уход ребенка в Учреждении (наличие письменного отказа).

3.11. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в Учреждении, не менее двадцати процентов среднего размера родительской за присмотр и уход на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.12. Учреждение в праве производить проверку оснований, на которые ссылаются родители (законные представители) воспитанников для получения социальной поддержки и компенсационной части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

3.13. Правом внеочередного и первоочередного приема детей в МБДОУ детский сад № 7 «Подснежник» обладают категории лиц, определенные девствующим законодательством и иными нормативными актами, а также настоящим порядком.

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. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

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. № 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. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- Дети военнослужащих, проходивших 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. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 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 дальнейшего 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшие 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. № 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 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодате5льные 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. № 283-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 органов 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).

3.3.4. Отчисление ребенка из Учреждения допускается в следующих случаях:

- По заявлению родителей (законных представителей);
- При наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- По достижению воспитанником возраста 8-ми лет на 01 сентября текущего года.

Отчисление ребенка оформляется расторжением договора об образовании. Об отчислении родители (законные представители) предупреждаются письменно под роспись.

[illegible] Учреждении ведется «Книга учета движения детей», которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

IV. Обмен местами

4.1. Обмен местами в Учреждении проводится по заявлению родителей (законных представителей) детей с учетом возраста детей, и согласованию между руководителями других дошкольных учреждений. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения/учреждений, в котором/которых необходимо место для перевода в порядке обмена. Такой обмен осуществляется только Управлением по решению муниципальной комиссией по комплектованию.

4.2. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения. При наличии участников перевода управление образования оповещает родителей (законных представителей). Каждый родитель (законный представитель) оповещается о дате выдачи направления в дошкольное учреждение. При переводе в порядке обмена местами управлением образования выдается направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Управлении в Журнале учета выдачи направлений. Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

Приложение № 1
К Правилам приема воспитанников
в МБДОУ детский сад №7 «Подснежник»
Заведующей МБДОУ
детский сад № 7«Подснежник»
Осокиной Д.А.
от _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____
(дата рождения. место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
в МБДОУ детский сад №7 «Подснежник»

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

мать _____

проживающая по адресу: _____

телефон: _____

отец _____

проживающий по адресу: _____

телефон: _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Я, _____ согласен (а) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка, внесенных в электронный реестр.

С Уставом, лицензией МБДОУ детский сад №7 «Подснежник» ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____