

Заведующий МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик»



Утверждаю

Л. И. Шалагина

« 01 » сентября 2014 г.

ПРАВИЛА
приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №16 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик» (сокращенное по Уставу), (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.201 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.-30490-13), Постановлением Главы Белоярского городского округа от 26.06.2014 г. №1722 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях и дошкольных группах в муниципальных дошкольных образовательных организациях для детей дошкольного и младшего школьного возраста Белоярского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик».

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении

2.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста проводится в Учреждении по личному обращению родителей (законных представителей) при наличии оригинала и копий следующих документов:

- письменного заявления родителя (Приложение №1);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) по устройству ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- 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 на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- для приема детей с ограниченными возможностями здоровья родитель (законный представитель) может представить заключение психолого–медико–педагогической комиссии.

2.2. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 8 лет;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов и (или) их копий.

2.3. Учреждение осуществляет хранение копий документов, предоставляемых родителями, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Регистрация заявлений о приеме детей в Учреждении ведется в «Журнале учета будущих воспитанников», где указывается порядковый номер и дата обращения в автоматизированной системе учета «Электронная очередь» выдается уведомление (Приложение 2).

1. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий).

Комплектование списков для предоставления мест в Учреждение осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций, которая создается на основании Постановления главы Белоярского городского; путевки-направления выписывает начальник Управления образования на основании решения Комиссии.

3.2. Руководитель Учреждения осуществляет прием детей, получивших путевки - направления Комиссии и издаёт приказ о зачислении ребёнка в учреждение. Зачисление воспитанников в группы осуществляется на основании медицинского заключения.

3.3. По состоянию на первое сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о приеме вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Учреждение в течение года, также издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Учреждения. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.

3.4. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно до первого сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.5. При приеме воспитанников руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения. Факт ознакомления 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.

3.6. При приеме ребенка в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.7. Перечень категорий граждан, имеющих особое право на предоставление мест в дошкольных образовательных организациях в соответствии с законодательством РФ и Свердловской области, при предъявлении подтверждающих это право документов:

3.8. Вне очереди в Учреждение предоставляются места:

а) детям погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

б) детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

в) для погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

г) детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

д) для прокуроров;

е) для судей;

ж) для граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

з) для граждан, уволенных с военной службы;

и) для сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

к) для сотрудников Следственного комитета;

л) для сотрудников органов внутренних дел;

м) для граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

н) для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча, а также членов семей, потерявших кормильца их числа этих граждан;

3.9. В Учреждение в первую очередь предоставляются места:

а) детям для военнослужащих;

б) детям сотрудников полиции, детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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, детям 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, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше;

в) детям сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции;

г) детям-инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (при наличии условий в дошкольных образовательных организациях);

д) для детей из многодетных семей;

е) для детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.10. Компетенция Управления образования Администрации Белоярского городского округа. Управление образования Администрации Белоярского городского округа на основании Постановления главы Белоярского городского округа от 26.06.2014 г. №1722 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях для детей дошкольного и младшего школьного возраста Белоярского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в рамках своей компетенции:

- 1) контролирует ведение документации в части комплектования дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в дошкольные образовательные организации и дошкольные группы;
- 3) ведет прием граждан по вопросам комплектования дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп воспитанниками;
- 4) отслеживает корректность районного электронного банка очередности детей дошкольного возраста;
- 5) ежегодно формирует списки детей для зачисления в дошкольные образовательные организации с 1 апреля по 1 сентября;
- 6) после выдачи направления удаляет ребенка из электронной очереди.

3.11. Компетенция МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик»

МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик» на основании Постановления главы Белоярского городского округа от 26.06.2014 г. №1722 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях для детей дошкольного и младшего школьного возраста Белоярского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в рамках своей компетенции:

- 1) осуществляет прием детей на основании списков и направлений;
- 2) проводит в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании направлений;
- 3) ежегодно до 30 марта предоставляет в Управление образования Администрации Белоярского городского округа информацию о количестве высвобождающихся мест до 01 сентября текущего года для вновь набираемых детей;
- 4) принимает документы от родителей (законных представителей) на постановку в очередь, заводят ребенка в электронную очередь, предоставляют родителям (законным представителям) номер электронной очереди ребенка и информацию о возможности самостоятельного получения информации через электронный банк очередности;
- 5) оформляет зачисление и отчисление детей приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения;
- 6) знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;
- 7) заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) будущих воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;
- 8) ведет контроль за движением контингента воспитанников в «Книге учёта будущих воспитанников».

4. Сохранение места в МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик» за воспитанником

5.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время отсутствия в следующих случаях:

- на время болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней;

5.2. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих посещению воспитанником Учреждения, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом Администрацию Учреждения в течение трех рабочих дней с момента возникновения этих обстоятельств в письменной форме.

5.3. В иных случаях, место за воспитанником не сохраняется, а направления в Учреждение выдается первому по очередности ребенку.

5. Порядок отчисления воспитанников из МБДОУ – детский сад №16 «Колокольчик»

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по приказу руководителя, в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста воспитанником Учреждения, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с ликвидацией учреждения.

6.2. Решение об отчислении воспитанника может быть обжаловано в судебном порядке родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Шалагина Лидия Ивановна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022