

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МБДОУ детский сад № 20
от 16.02. 2016 года № 20 -осн
Заведующий МБДОУ детский сад № 20
/Н.А. Масьянова/



Правила
приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 20
посёлка Уманского муниципального образования
Ленинградский район

Приняты
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 20
протокол от 16.02. 2016 года № 20

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № посёлка Уманского муниципального образования Ленинградский район (далее - ДОУ), осуществляющий присмотр и уход, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15 мая 2013 года (СанПиН 2.4.1.3049-13), «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденными приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, «Порядком комплектования образовательных организаций муниципального образования Ленинградский район детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 18 мая 2015 года № 428.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Организация приёма детей в ДОУ

2.1. Заведующий ДОУ самостоятельно осуществляет комплектование ДОУ и приём детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

2.2. Приём детей в ДОУ производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с нормативами наполняемости групп ДОУ согласно нормам СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. В течение года заведующий имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших обучающихся в соответствии с установленными правилами приёма в ДОУ.

2.4. Приём детей в группы кратковременного пребывания осуществляется при наличии свободных мест в данных группах. Перевод обучающегося из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется по желанию родителей (законных представителей) ребёнка в порядке очередности поступления заявления и при наличии свободного места в группе полного дня ДОУ.

2.5. Приём детей в семейные группы осуществляется в порядке очередности при открытии в ДОУ группы данного направления.

2.6. Не допускается приём детей в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.7. Не допускается приём детей в ДОУ в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Во внеочередном порядке в ДОУ принимаются:

- дети, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 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 года № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный Закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в российской Федерации»;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

2.10. В первую очередь в ДОУ принимаются:

- 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 года № 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 организационно - штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в организациях 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 организациях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 организациях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в организациях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 организациях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в организациях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в организациях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или представлена 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 года № Пр-1227);

– дети работников муниципальных дошкольных образовательных организаций.

3. Приём детей в ДОУ

3.1. Приём ребёнка в ДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о приёме ребёнка в ДОУ (приложение № 1) с предоставлением следующих документов:

– направления на ребенка в ДОУ, выданного управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования);

- свидетельства о рождении ребёнка;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

– документа, подтверждающего законное представительство ребенка (при наличии);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– медицинской карты.

3.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка, оформляется заявлением родителей (законных представителей) ребёнка.

3.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Перед заключением договора об образовании родителей (законных представителей) ребёнка знакомят с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими ДОУ на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ и документов (приложение № 2). После регистрации заявления и получения документов родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов (приложение № 3). Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ.

3.6. После приёма заявлений и документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребёнка за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных организациях. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

3.7. Прием ребёнка в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в течение трёх дней со дня издания приказа размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, кроме медицинской карты, которая хранится в медицинском кабинете.

3.9. Списки детей, которые зачислены в ДОУ, утверждаются приказом заведующего ежегодно на 1 сентября и 1 января текущего года.

3.10. На время отсутствия ребёнка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) ребёнка по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей) ребёнка;
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в ДОУ;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.11. Об уважительных причинах родители (законные представители) ребёнка:

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.12. На период временного отсутствия ребенка в ДОУ заведующий осуществляет прием детей на временно освободившееся место в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

3.13. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) ребёнка и осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) вносит в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование» следующие сведения о детях и их родителях (законных представителях):

1) ребёнка

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- адрес регистрации и проживания,
- серия и номер свидетельства о рождении, кем и когда выдано,
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребёнка,
- номер страхового медицинского полиса ребёнка, дата выдачи;

2) родителя (законного представителя) ребёнка:

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- адрес регистрации и проживания,
- серия и номер паспорта, дата выдачи, кем выдан,
- телефон, e-mail (при наличии).

3.14. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме ребенка в ДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребенка в ДОУ;
- при отсутствии свободных мест (отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной

наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства).

4. Управление и контроль реализации Правил

4.1. Контроль за комплектованием ДОУ, приёмом детей в ДОУ и исполнением данных Правил осуществляется заведующим ДОУ.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией ДОУ при приеме ребенка в ДОУ рассматриваются управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район на основании письменного обращения родителей (законных представителей) ребёнка.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 20



Н. А. Масьянова