

Утверждаю
Заведующий МБДОУ - детский сад №93
И.Е. Кирилук
Приказ №81 от «29» августа 2014г.



ПРАВИЛА

приёма детей

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 93

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр детский сад №93 (далее по тексту – Учреждение) и отчисление детей из Учреждения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года №124-ФЗ;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения доступности дошкольных образовательных услуг для всех слоев населения и регулирования отношений по вопросам комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, между родителями (законными представителями) детей и МБДОУ - детским садом № 93 (далее по тексту – Учреждение).

1.4. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом ДОУ, а также договором между Детским садом и родителями (законными представителями).

2. Комплектование Учреждения и условия приема и отчисления воспитанников.

2.1. Формирование контингента воспитанников осуществляется Учреждением ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего года в пределах оговоренной лицензией квоты.

2.2. В Детский сад принимаются несовершеннолетние обучающиеся в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений. Возрастные границы приема в МДОУ определяются его Уставом в соответствии с типом и видом, в зависимости от

наличия в Детском саду необходимых условий образовательного процесса.

Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме несовершеннолетнего обучающегося только при отсутствии свободных мест.

2.3 Зачисление детей в учреждение осуществляется заведующим на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.Твери в соответствии со списками, согласованными с председателем Комиссии (при его отсутствии – заместителем председателя).

2.4. Во **внеочередном порядке** в соответствии с федеральным законодательством в Детский сад принимаются:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») с изменениями и дополнениями;

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») с изменениями и дополнениями;

- дети следователей прокуратуры (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон о внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в редакции Закона РФ от 18.06.1992 г. № 3061-1);

- дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в ДООУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

2.5. В Детский сад в **первую очередь** принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» в ред. Указов Президента РФ от 09.09.1999г. № 1186, от 24.09.2007г. № 1216);

- дети из многодетных семей (Указ Президента «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» в редакции Указа Президента РФ от 25.02.2003 г. № 250);

- дети военнослужащих (ФЗ от 22.08.2004г. №122-ФЗ от 22.06.2007г. №114-ФЗ, от 14.03.2009г. № 34-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 19, п.6).

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» с изменениями и дополнениями);

- дети работающих одиноких родителей;

- дети студентов очного обучения;

- дети, находящиеся под опекой;

- близнецы;

- если родные братья и сестры посещают данное учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля МОУ состоянию здоровья или развития поступающего в МОУ ребенка.

2.6. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Детский сад, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к регистрации детей дошкольного возраста для получения мест в ДООУ, предоставляет для ознакомления подлинники документов, подтверждающих это право.

2.7 В случае отсутствия свободных мест в Детском саду на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОО в внеочередном и первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством. В случае появления в Детском саду вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в МОУ.

2.8. Информирование родителя (законного представителя) ребенка по вопросам зачисления осуществляется руководителем Учреждения с использованием электронной почты или телефонной связи в трехдневный срок с момента получения списков для зачисления детей в Учреждение.

2.9. Родитель (законный представитель) ребенка обязан представить руководителю Учреждения следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие льготу (для льготной категории граждан);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

2.10. В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка руководитель Учреждения имеет право удалить ребенка из списка детей для зачисления в данный период, уведомив при этом родителя и оставив ребёнка в очереди. Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений и МКУ «Центр развития образования г. Твери» о не зачислении ребенка в Учреждение.

2.11. В случае выявления недостоверных данных о ребенке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, руководитель Учреждения уведомляет Комиссию по комплектованию Учреждения о несоответствии. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию и принимает соответствующее решение.

2.12. В случае отказа родителей (законных представителей) занять предложенное место в текущем году или не поступление ребенка в Учреждение по медицинским показаниям, за родителями остается право остаться в электронной очереди по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери.

2.13. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.14. Прием детей с отклонениями в развитии осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Отчисление ребенка из Учреждения производится заведующим только по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Тестирование детей при приеме не допускается.

2.17. Учреждение при приеме детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией, а также другими нормативными документами, регламентирующими организацию его деятельности.

3. Порядок оформления документов при зачислении ребенка.

3.1. Ребенок считается принятым в Детский сад с момента подписания договора одним из родителей (законных представителей) и Детским садом. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом заведующего Детского сада по мере комплектования групп

3.2 Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя;
- медицинскую карту (Ф-026у-2000);
- паспорт одного из родителей;
- копию свидетельства о рождении;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- заявление на назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ;
- документы, подтверждающие право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

3.3. При приеме ребенка Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4 При зачислении ребенка между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор, подписание, которого является обязательным условием, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание, присмотр и уход ребенка в детском саду

3.5. Договор между родителями (законными представителями) и Учреждением регистрируется в Журнале договоров между родителями и Учреждением, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью

3.6 В случае изменений условий Договора между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением заключается дополнительное соглашение, которое также регистрируется в Журнале договоров между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.7. В день зачисления руководитель издает приказ о зачислении ребенка, в котором указывается:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения;
- дата зачисления;
- возрастная группа.

3.8. Сведения о детях и родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Анализ движения детей руководитель проводит ежегодно по состоянию на 1 сентября.

3.9. Ежегодно по состоянию на 1 января подводится итог наличия детей в Учреждении. Сведения заносятся в статистический отчет «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения за год» (форма №85 –к).

3.10 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. При приеме в детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии.

3.12. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.13. Детский сад обеспечивают возможность родителям (законным представителям) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в Детском саду.

4. Порядок разрешения спорных вопросов.

4.1. Разногласия по Правилам приема детей в Учреждение, возникающие между родителями (Законными представителями) и администрацией Учреждения, разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.