Принято:

на общем собрании

коллектива МДОУ д/с №90

Протокол №1 от 09.01.2019г.

Утверждаю:

Заведующий МДОУ д/с №90

_____/Е.Н.Гулина

Приказ №4 от 09.01.2019г.

Правила (порядок)

приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №90

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила (порядок)(далее Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждение детский сад № 90 (далее образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 90

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

-Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2-12 №273-ФЗ;

-Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014г. №293);

- Постановлением администрации города Твери от 20.03.2018 № 408 «О закреплении определенных территорий за муниципальными образовательными учреждениями города Твери, реализующими основные образовательные программы дошкольного образования»

-Уставом МБДОУ детского сада №90, зарегистрированного в Межрайонной ИНФС России №12 по Тверской области 28.02.2016г.

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014)

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования «07» декабря 2018 года № 1546

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

1.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст. 7598; 2013 №19 ст. 2326; №23 ст. 2878; №27 ст. 3462; №30 ст 4036; №48 ст. 6165; 2014 №6ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.5. Права несовершеннолетнего обучающегося охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом Детского сада, а также договором между Детским садом и родителями (законными представителями).

1.6. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Комплектование Детского сада и условия приема.

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

2.2. В МОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Возрастные границы приема детей в МОУ определяются Уставом МОУ.

2.3. Началом учебного года для МОУ считается 1 сентября текущего года.

2.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МОУ только при отсутствии свободных мест.

2.5. Комплектование МОУ на новый учебный год осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, сформированной управлением образования администрации города Твери (далее – Комиссия), с 1 апреля по 31 мая текущего года в соответствии с графиком, утверждённым председателем Комиссии, в остальное время – по мере необходимости на освободившиеся или вновь созданные места.

2.6. Комплектование осуществляется на основании списков детей, поставленных на учет в электронный реестр региональной автоматизированной информационной системе учета «Е-услуги. Образование» (далее – АИС) для предоставления места в МОУ с 1 сентября текущего года.

2.7. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ с 1 сентября текущего года, формируется на 1 июня текущего года.

2.8. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты начала работы Комиссии, включаются в список детей, которым место в МОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего года.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 апреля и после 31 мая текущего года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МОУ;
- изменить ранее выбранные учреждения;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

В случае внесения изменений заявителем в ранее выбранные учреждения формирование списков детей для зачисления в МОУ производится АИС от даты внесения в заявление соответствующих изменений.

2.10. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в управление образования администрации города Твери.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. При комплектовании МОУ количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.13. Прием детей в МОУ осуществляется в соответствии со списками, согласованными Комиссией, и на основании заявления родителя (законного представителя) до 1 сентября текущего года.

2.14. При отсутствии свободных мест в выбранных МОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МОУ.

2.15. Информирование родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МОУ осуществляется руководителем МОУ с использованием электронной почты или телефонной связи в трехдневный срок с момента получения списков для зачисления детей в МОУ.

2.16. Родитель (законный представитель) обязан в недельный срок с момента информирования о зачисления ребенка в МОУ представить руководителю МОУ следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;
-СНИЛС ребенка
-СНИЛС родителя (законного представителя)
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- 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 на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.18. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.16 Порядка, в установленный срок руководитель МОУ имеет право исключить ребенка из списков детей для зачисления в МОУ с одновременным уведомлением Комиссии о незачислении его в МОУ.

При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия либо отказа от предложенных МОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.19. В случае появления в МОУ вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в МОУ.

2.20. Если в процессе комплектования места в МОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус очередников с сохранением даты постановки на учет в АИС. Они обеспечиваются местами в МОУ на освободившиеся или вновь созданные места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МОУ с 1 сентября следующего года.

2.21. В случае непредоставления места в МОУ ребенку из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года ему предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм получения дошкольного образования, в том числе в дошкольных группах, созданных в МОУ, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в негосударственных образовательных учреждениях, в семейных дошкольных группах, в группах кратковременного пребывания, в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета в электронном реестре АИС для предоставления ему места.

2.22. Во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством в МОУ принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-I «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 27.12.1991 № 2123-I «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

2.23. В первоочередном порядке в МОУ принимаются:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- 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 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- 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»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

органов 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 и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов 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 и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи 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 30.12.2012 № 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 представлена справка из органа записи актов гражданского

состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227).

2.24. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.25. Ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года руководитель МОУ обязан провести анализ движения детей за прошедший учебный год, на 1 января - подвести итог наличия детей в МОУ для заполнения государственного статистического отчета по форме № 85-К «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения за год».

3. Порядок оформления документов при зачислении ребенка в детский сад.

3.1. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с настоящими Правилами.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

4. Порядок и основания для перевода.

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих образовательную организацию, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в образовательной организации, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другую образовательную организацию в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обоих образовательных организаций на такой перевод.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего образовательной организации

4.3. В случае наличия условий, указанных в п.4.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих образовательных организациях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе в другую образовательную организацию в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующего образовательной организации, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.4. При переводе из одной образовательной организации в другую, льготы родителей (законных представителей) не учитываются.

4.5. Заведующий образовательной организации издает приказ об отчислении ребенка в другую образовательную организацию (после оплаты за присмотр и уход за ребенком за фактическое посещение детского сада).

4.6. Перевод ребенка в образовательной организации может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

4.7. Основанием для перевода является приказ заведующего

5. Порядок разрешения спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между образовательной организацией и родителями при приеме, переводе, отчислении ребенка, решаются совместно с учредителем в соответствии с законодательством РФ

Приложение к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №90

Заведующей МБДОУ № 90
Гулиной Екатерине Николаевне
от _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е №_____

Прошу зачислить моего ребенка в _____группу данного сада с «____»_____201___ года
1.Ф.И.О. ребенка_____

2.Дата рождения_____

3. Место рождения_____

4.Где воспитывался до поступления в данный сад_____

5..Сведения о родителях:
-мать (Ф,И,О, место работы, должность, телефон)
_____
_____
_____
отец (Ф,И,О, место работы, должность, телефон)
_____
_____

6.Место регистрации, телефон
_____
_____

7.Дополнительные сведения
_____
_____

8.С Уставом МБДОУ № 90, с лицензией, с образовательной программой -

ознакомлен. _____
(подпись, расшифровка)

9. Даю согласие на обработку моих персональных данных

_____
(подпись, расшифровка)

«____» _____201_ года _____
(подпись, расшифровка)