
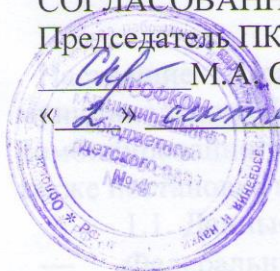


СОГЛАСОВАННО

Председатель ПК

 М.А. Скандакова

« 21 » сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ №40

 О.А. Теплова

« 02 » сентября 2016 г.



ПРАВИЛА

приёма и отчисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40» комбинированного вида, а также постановка на соответствующий учёт.

Принято

Общим собранием МБДОУ №40

Протокол № 01 от 02.09.2016 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила регламентирует прием и отчисление детей муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №40» комбинированного вида, реализующего программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет.

1.1. Данные Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Орловской области от 02.09.2013 г. № 303 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде образовательными учреждениями Орловской области»,
- постановлением Администрации города Орла от 19.11.2014 г. № 4556 «О внесении изменений в постановление администрации города Орла от 21.06.2012г. № 2011 «Об утверждении административных регламентов администрации города Орла по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «город Орел».
- Конституцией Российской Федерации, («Российская газета», от 25.12.1993 №237);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124 - ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 06 10 2003 № 40, ст.3822);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. "4179);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", («Российская газета» - Федеральный выпуск 19 07 2013 г. № 6133);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

— Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", № 109, 16.05.2014).

1.2. При приеме детей в ДОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.3. Устройство детей в ДОО ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в образовательные учреждения в соответствии с действующим законодательством при предоставлении соответствующих документов.

2. Порядок постановки на учет в ДОО.

2.1. Для постановки на учет в ДОО родители (законные представители), представляют руководителю ДОО заявление о согласии на обработку персональных данных и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий льготные основания для приема ребенка в ДОО;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДОО (далее - Закрепленная территория) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на Закрепленной территории).

В качестве документа, удостоверяющего личность, гражданин Российской Федерации может представить универсальную электронную карту.

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

Руководитель ДОО или уполномоченное им должностное лицо выдает заявителю расписку с перечнем полученных документов и указанием номера заявления.

После внесения установленных данных в электронную систему учета очередности приема детей в ДОО, представленные документы возвращаются заявителю (кроме копий).

2.2. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не

подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;

— возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в ДОУ;

— не представлен любой из документов из числа указанных в п.2.1. настоящих Правил.

2.3. Для постановки на учет родители (законные представители) обращаются к руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в приемные дни: вторник с 14.00 до 18.00 и четверг с 9.00 до 13.00 часов каждого месяца, а также через ЕПГУ gosuslugi.ru. или Региональный портал uslugi.vsopen.ru в любое время суток.

2.4. Прием и обработка обращений, поступивших по почте, по электронной почте или посредством Регионального портала, ЕПГУ (далее -заочное обращение) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ. реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования

3.1. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации")

3.2. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации")

3.3. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")

3.4. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»)

3.5. Дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 «О статусе военнослужащих»)

3.6. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС")

3.7. Дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")

3.8. Дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов", Федеральный закон от 24.11.1995 № 181ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»)

3.9. Дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации")

3.10. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов

исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»

- 3.11. Дети 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
- 3.12. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии
- 3.13. Дети сотрудников органов наркоконтроля (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ")
- 3.14. Дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 «О статусе военнослужащих»)
- 3.15. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
- 3.16. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
- 3.17. 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 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
- 3.18. 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 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
- 3.19. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
- 3.20. Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы (ст. 8, Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 30.11.2011) "О пожарной безопасности")
- 3.21. Дети ветеранов и участников локальных войн и боевых действий
- 3.22. Дети сотрудников ФСИН (Федеральный Закон от 30.12.2012 N 283- "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")
- 3.23. Дети ветеранов боевых действий (по решению Орловского городского совета народных депутатов)

- 3.24. Дети, которым назначена пенсия по случаю потери кормильца (по решению Орловского городского совета народных депутатов)
- 3.25. Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1)
- 3.26. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой (В соответствии с законом Орловской области "О гарантиях прав ребенка в Орловской области" от 22.08.2005 г. № 529-ОЗ (ст.15, п. 5))
- 3.27. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ФЗ от 7.02.11г. № 3-ФЗ "О полиции")

4. Порядок приема детей

4.1. Зачисление осуществляется в ДООУ, на основании путёвки-направления Управления образования администрации г. Орла. После получения в Управлении образования администрации города Орла направления в ДООУ родители (законные представители) регистрируют его в детском саду. Получение направления в ДООУ является основанием для снятия ребенка с учета по предоставлению места в ДООУ.

4.2. Прием заявлений о зачислении в ДООУ. Заявитель подает заявление о зачислении ребенка в ДООУ, в которое получено направление, одновременно предъявляя оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документы, подтверждающие право на льготы;

4.3. Родители (законные, представители) детей, проживающих на Закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют 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.

Прием детей, поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Перед поступлением ребёнка в детский сад родители (лица их заменяющие) в поликлинике по месту жительства проходят его подготовку к поступлению в ДООУ и диспансеризацию, оформляют соответствующие медицинские документы.

4.4. Заявление подается до начала посещения ребенком ДООУ. К заявлению прилагаются копии предъявляемых документов, которые хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО подается заявление и прилагается номер счёта в Сбербанке.

4.5. Прием детей в группы компенсирующей направленности (с нарушением речи) осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и при наличии путевки-направления городской психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО

Заведующая ДОО уполномоченное им должностное лицо после регистрации заявления выдает родителям (законным представителям) детей расписку в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью ДОО.

4.7. При приёме детей в ДОО заключается Договор между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего ДОО, подписание которого является обязательным для обеих сторон, издается приказ о зачислении ребенка в ДОО.

4.8. Заведующая ДОО информирует родителей о порядке приёма и отчисления детей ДОО, знакомит их с Уставом, Лицензией, с Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Массовое комплектование муниципальных образовательных учреждений осуществляется ежегодно с 1 апреля по 25 июня текущего года.

Родители (законные представители) детей, желающие определить детей в детский сад, обращаются в муниципальные дошкольные образовательные учреждения за получением подтверждения о наличии свободного места.

При наличии подтверждения о свободном месте и соответствующих документов родители (законные представители) получают направление в конкретное муниципальное дошкольное образовательное учреждение в Управлении образования.

В случае невозможности предоставления места из-за отсутствия свободных мест в муниципальных дошкольных учреждениях, заявления льготных категорий граждан рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании на будущий учебный год.

Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

Информация о приеме заявлений о зачислении и отчислении воспитанников ДОО, о постановке на учет вывешивается для сведения родителей в доступном месте.

4.10. Контроль за соблюдением муниципальными дошкольными образовательными учреждениями настоящих Правил о приеме и отчислении воспитанников муниципальных образовательных учреждений осуществляет Управление образования администрации города Орла.

5. Порядок приема детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.1. Прием детей в группы для детей с нарушением речи осуществляется с 5 до 7 лет, с согласия родителей (законных представителей), при наличии заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Направления в коррекционную группу ДОУ выдаются Управлением образования при наличии места и в соответствии с заключениями городской психолого-медико-педагогической комиссии и врачей-специалистов.

При отсутствии свободных мест в группу компенсирующего вида ДОУ ведется отметка в журнале регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

6. Порядок отчисления детей из ДОУ, а также о снятии с учета

6.1. Отчисление детей из ДОУ, осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003г. № 03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс»).

Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей по ДОУ.

Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Право состоять на учете сохраняется за детьми до получения родителями направления в ДОУ, за исключением случаев:

- подачи личного заявления родителей о снятии с учета;
- выезда на другое постоянное место жительства;
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь;
- достижения ребенком школьного возраста.
- при предоставлении места в ДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.