



Утверждаю:
заведующий МАДОУ
детский сад № 9 «Сказка»
Н.Г. Коровкина
«01» 09 2017 г.

**Правила приема детей
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 9 «Сказка»**

Согласовано:
Управляющий совет
Протокол № 1 от «30» 08 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют прием детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 «Сказка» (в дальнейшем Учреждение).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293, иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами администрации Топкинского муниципального района.

1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Постановление администрации Топкинского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года, размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

1.6. Прием детей в Учреждение запрещается осуществлять на конкурсной основе.

1.7. Количество воспитанников в Учреждении определяется требованиями СанПиН.

1.8. Возраст приема детей в Учреждение определяется Уставом.

1.9. Управление образования администрации Топкинского муниципального района ведет контроль за соблюдением правил приёма в МАДОУ.

1.10. Зачисление в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка.

2. Порядок постановки детей на учет в Учреждение

2.1. Реестр будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения ведет руководитель Учреждения.

- Реестр представляет собой базу данных детей, родители (законного представителя) которых желают определить ребенка в Учреждение.
- Управление образования администрации Топкинского муниципального района осуществляет контроль за соблюдением правильного ведения очередности и зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных) в рамках оказания муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации.

2.3. Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке, определенным настоящими Правилами, регулируемыми прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в Учреждение.

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

2.4. Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- Самостоятельно (через Интернет).
- Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.5. При регистрации детей в электронной базе данных самостоятельно, заявка принимается или отклоняется руководителем Учреждения.

В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение данного типа, родителю (законному представителю) в течение пяти рабочих дней с момента размещения родителем (законным представителем) заявки, направляется уведомление в электронном виде с указанием причины отклонения заявки.

2.6. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. Учреждение выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.7. Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года.

2.8. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в электронной базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.9. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- и иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

2.11. Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются:

- 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 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- и иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.12. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению для постановки на учет представляет документы, подтверждающий это право. Родитель (законный представитель) может обратиться, для постановки на учет ребенка в Учреждение либо самостоятельно (через Интернет).

2.13. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.14. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места, в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.15. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольное Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- инвалиды - справку МСЭ об инвалидности;
- многодетные семьи – удостоверение или справка подтверждение статуса многодетной семьи;
- сотрудники полиции, прокуроры, сотрудники Следственного комитета, судьи – справку с места службы, либо копию удостоверения.
- И иные документы, подтверждающие льготную категорию граждан.

3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Учреждение принимают дети в возрасте от 1,5 до 7 (включительно) лет.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим 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 размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.4. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.5. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.6. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией и уставом фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Вышеуказанные документы, а также примерная форма заявления Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте.

3.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест.

3.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может

осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.10 Прием детей, впервые поступивших в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.11. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя прав ребенка), 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;
- 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 (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируется руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9 – 3.11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. Порядок комплектования Учреждения

- 4.1. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с требованиями Сан ПиН с учетом проектной мощности здания.
- 4.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 4.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 4.4. В группы могут включаться, как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 4.5. Руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании групп на каждый учебный год.