

Принято:  
на родительском собрании  
Протокол от « 04 » 12 2015г.  
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «ДС «Гнёздышко»  
О.Н. Загорецкая  
2015г.  
Приказ от « 04 » 12 2015г. № АБ-04



**Правила  
приёма воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Гнёздышко»  
п. Пуровск Пуровского района**

п. Пуровск  
2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района (далее – ДОО), разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют приём воспитанников в ДОО, реализующего образовательные программы дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, порядок возникновения образовательных отношений.

1.3. Приём детей в ДОО осуществляется в соответствии с нормативными документами в области образования:

- Конституцией Российской Федерацией;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ;

- 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»;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утв. Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1014;

- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293;

- Постановлением Администрации Пуровского района от 28.10.2014 г. № 200-ПА «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район»;

- Постановлением Администрации Пуровского района от 21.02.2014 г. № 16-ПА «Об утверждении Административного регламента Департамента образования Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Постановлением Администрации Пуровского района от 29.10.2015 г. №279-ПА «О внесении изменений в Административный регламент Департамента образования Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Администрации района от 21.02.2014 г. № 16-ПА»;

- Постановлением Администрации Пуровского района от 25.03.2014 г. № 36-ПА «Об утверждении Порядка организации учета численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих программы дошкольного образования, в электронном виде»;

- Постановлением Администрации Пуровского района от 21.04.2015 г. № 105-ПА «О внесении изменения в Порядок организации учета численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих программы дошкольного образования, в электронном виде, утвержденный постановлением Администрации района от 25 марта 2014 года № 36-ПА»;

-- Постановлением Главы района от 21.05.2013 г. № 83-ПГ «Об утверждении Положения о порядке, размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Постановлением Главы района от 21.04.2014 г. № 53-ПА «Об утверждении Административного регламента муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Департамента образования Администрации Пуровского района от 29.04.2015 г. №225 «Об утверждении типового регламента ведения электронной очереди в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование»;

- Уставом ДОУ.

1.4. Правила приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее закрепленная территория). ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие воспитанников, а также надлежащий присмотр и уход за ними в группах двенадцатичасового режима работы (в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7-8-ми лет).

1.5. ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Комплектование ДОУ осуществляется на портале «Е-услуги. Образование» автоматически посредством электронной программы в соответствии со списком очередности. Список очередности формируется в соответствии с датой подачи заявления родителями (законными представителями) (далее – Заявитель).

1.8. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в ДОУ либо отказа в зачисление ребенка в ДОУ является наличие ребенка в электронной очереди на зачисление в ДОУ, наличие места в ДОУ на момент рассмотрения заявления.

1.9. Составление списков на зачисление детей в ДОУ при массовом комплектовании учреждений на следующий учебный год осуществляется на портале «Е-услуги. Образование» автоматически посредством электронной программы с 1 по 20 апреля текущего года. В течение учебного года заявления рассматриваются в течение 3 рабочих дней с момента появления свободного места в ДОУ.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОУ**

2.1. Прием детей в ДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации», предоставления оригинала свидетельства рождении ребёнка.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДООУ присвоение в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен на постоянное место» (для зачисления на постоянное место).

2.3. По результатам проведения комплектования при наличии ребёнка в списке на зачисление в учреждение Заявители должны:

а) предоставить в ДООУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (если от имени родителей выступает физическое или юридическое лицо, предъявляется документ, подтверждающий полномочия выступать от их имени);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, удостоверяющие право на предоставление места в учреждении во внеочередном или первоочередном порядке (если в список на зачисление ребёнок включён по льготным основаниям) (Приложение 1);

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, позволяющем посещать ДООУ,

- решение районной психолого-медико-педагогической комиссии (для предоставления места в учреждении в дошкольной группе общеразвивающей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- копии документов для оформления компенсационных выплат;

б) подать заявление о приёме ребёнка в ДООУ.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема документов при оформлении ребенка в ДООУ. После регистрации Заявителям выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере и перечне предоставленных документов. Уведомление заверяется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ.

2.5. В случае если на момент подачи заявления о приеме в ДООУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в пп. 2.3 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

2.6. В случае невозможности зачисления ребенка в ДООУ в установленные сроки в связи с заболеванием ребёнка заявители обязаны предупредить об этом руководителя ДООУ и предоставить справку из учреждения здравоохранения.

2.7. В случае несоблюдения заявителями сроков оформления ребёнка в ДООУ по результатам комплектования и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

2.8. Руководитель ДОУ или должностное лицо, ответственное за приём документов на оформление детей в ДОУ (далее – должностное лицо) при предоставлении заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, позволяющем посещать учреждение, решения районной психолого-медико-педагогической комиссии (для предоставления места в учреждении в дошкольной группе общеразвивающей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья), копий документов для оформления компенсационных выплат:

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу, с родителями (законными представителями) воспитанников;

- один экземпляр договора выдает родителям (законным представителям) ребенка, второй оставляет в ДОУ;

- сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) вносит в "Книгу учета движения детей".

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.9. Требование предоставления других документов в качества основания для приема детей в ДОУ не допускается.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка.

2.11. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОУ, указанными в п.2.11 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

ДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.2.11 Правил, при подаче заявления о приеме в ДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий ДОУ.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.11 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ НА СЛЕДУЮЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

3.1. По результатам проведения массового комплектования групп двенадцатичасового режима работы (в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7-8-ми лет) на следующий учебный год при наличии ребёнка в списке на зачисление в ДОУ:

3.1.1 после проведения автоматического комплектования и по 15 августа текущего года проводится ознакомление заявителей с результатами комплектования.

3.1.2. в случае согласия заявителя с местом в учреждении заявитель должен не позднее 20 августа текущего года обратиться в учреждение для предоставления необходимых для зачисления в ДОУ документов (в соответствии с п. 2.3 настоящих Правил) и заключения договора об образовании.

3.2. В течение 3 рабочих дней, но не позднее 23 августа руководителем ДОУ издается приказ о зачислении детей в дошкольные группы.

#### **4. ПРИЁМ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДОУКОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП**

4.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Уведомление заявителя о возможности зачисления в ДОУ осуществляется в течение 5 рабочих дней после включения ребёнка в список на зачисление в ДОУ – получение статуса «Направлен на постоянное место» - согласно указанному в заявлении способу связи.

4.3. В течение 15 рабочих дней после получения статуса «Направлен на постоянное место» родители (законные представители) должны обратиться в ДОУ для предоставления документов в соответствии с п. 2.3 настоящих Правил для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу.

4.4. Продолжительность административной процедуры не более 15 календарных дней со дня получения статуса «Направлен на постоянное место». Заявители должны подтвердить согласие на оформление ребенка в ДОУ или отказаться от предложенного места. Отсутствие подтверждения согласия на оформление ребенка в ДОУ расценивается как отказ о места в ДОУ.

4.6. Заведующий ДОУ издает приказ о приеме ребенка в ДОУ в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора, но не позднее дня, предшествующего дате приема ребёнка в ДОУ.

**Внеочередное право при приеме в Учреждение имеют:**

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ;

- 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;

- 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 Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона РФ;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или в приёмных семьях.

**Первоочередное право при приеме в Учреждение имеют:**

- дети сотрудников полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность прохождения службы в полиции, дети гражданина РФ, 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, дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных выше;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, имеющих (имевших) специальные звания и проходящих службу в учреждениях 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; 9

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.