

**Правила приёма
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 110 «Жемчужинка»,
реализующее образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 110 «Жемчужинка» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 08.04.2014 г. № 293, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 г. (СанПиН 2.4.1.3049-13), уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110 «Жемчужинка».

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 110 «Жемчужинка» (далее – Детский сад), реализующее образовательную программу дошкольного образования, исключения нарушений прав ребенка при приеме в Детский сад, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Детском саду для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2. Порядок приема (зачисления) в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Зачисление в Детский сад осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- справки о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (в соответствии с приказом Управления образования администрации города Прокопьевска «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями» № 12 от 14.01.2015 г.) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.

Ребенок, проживающий на незакрепленной за Детским садом территории, может быть зачислен в Детский сад только при наличии вакантных мест после согласования с дошкольным отделом Управления образования администрации города Прокопьевска.

2.4. Руководитель Детского сада обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. Прием в Детский сад осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада;

- при предъявлении:

а) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему Детского сада или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Детского сада;

б) оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) детей, проживающих на закрепленной территории;

в) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. В первоочередном порядке и вне очереди зачисляются дети, родители (законные представители) которых указаны в п. 11 раздела II Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждениях».

2.7. Взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в Детском саду.

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

Ребенок считается принятым в Детский сад с момента подписания договора.

2.9. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

После приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Детском саду, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Прокопьевска.

2.14. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15. 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.

2.16. В случае неприбытия ребенка в Детский сад после зачисления в срок более 30 календарных дней без уважительных причин ребенок отчисляется из Детского сада на основании приказа и может быть поставлен на очередь на общих основаниях (дата первоначальной постановки на очередь не восстанавливается).

3. Порядок комплектования Детского сада

3.1. Комплектование в Детский сад производится:

- с 15 мая по 15 июня текущего года в целях основного комплектования на новый учебный год;
- с 25 по 30 августа текущего года в целях доукомплектования;
- в остальное время в течение текущего года - доукомплектование по мере высвобождения мест.

3.2. Список по комплектованию Детского сада (далее - Список), составленный в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами, согласовывается в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

3.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Детский сад, уведомляются об этом заведующим Детского сада. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление в Детский сад документов, необходимых для зачисления ребенка в Детский сад согласно п. 2.5. настоящих Правил.

3.5. Если в течение 30 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Детский сад с заявлением о зачислении ребенка в Детский сад в порядке, предусмотренном п.2.5. настоящих Правил, ребенок исключается из списка ожидающих зачисления и восстанавливается в очереди с первоначальной датой постановки на очередь.

3.6. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у заведующего Детского сада нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче уведомления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку.

3.7. При непредставлении заявителем документов в Детский сад в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в списках. В случае невозможности восстановления ребёнка в списках из-за отсутствия свободных мест в Детском саду вопрос решается на заседании конфликтной комиссии, созданной в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

3.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Детского сада издает приказ о комплектовании групп.

3.9. При зачислении детей в Детский сад соблюдается следующая норма:

- количество мест в Детском саду, предоставленных для льготных категорий детей (указанных в п. 11 раздела II Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений») не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4. Сохранение места в Детском саду

4.1. За ребёнком сохраняется место в Детском саду на основании заявления родителей (законных представителей) и документального подтверждения фактов, изложенных в заявлении, в следующих случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- устройства ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- карантина в Детском саду;
- приостановление деятельности Детского сада для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, отпуск) с указанием периода отсутствия ребенка;
- оздоровления ребенка в летний период;
- в иных случаях по согласованию с администрацией Детского сада.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме в Детский сад

5.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Детский сад и других разногласий при зачислении детей, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации города Прокопьевска либо обжаловать отказ в судебном порядке.