

ПРИНЯТО

Решением
педагогического совета
МБДОУ ЦРР-д/с
Протокол № 2
« 03 » сентября 2018 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБДОУ-ЦРР-д/с «Туллукчаана»
от « 15 » сентября 2018 г
№ 165-п/сз

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -

Центр развития ребенка – детский сад "Туллукчаана" с. Магарас

муниципального района "Горный улус" Республики Саха (Якутия)

с. Магарас

1. Общие положения

Правила о приеме воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - Центр развития ребенка – детский сад «Туллукчаана » с. Магарас муниципального района «Горный улус»» (далее – МБДОУ) обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав воспитанников на общедоступное бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

Правила приема детей в МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Горный улус» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2014 г. 1401-3 №359-V «Об образовании в РС (Я)» (принят Постановлением ГС (Ил Тумэн) РС (Я) от 15 декабря 2014 г. №360-V»

- СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. №26 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях" утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации Приказ №1014 от 30 августа 2013 г.;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Федеральным государственным общеобразовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 г. №1155.;

- Постановлением И.о. Главы Ю.ААлексеева № 14/17 от 25 января 2017 года «Об утверждении Положения «О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми на территории муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)»;

- Положением о Порядке приема, комплектования и отчисления воспитанников

в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МР «Горный улус» РС(Я);

- Уставом Учреждения.

- Организация учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ

1.1. В МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, принимаются дети, родители (законные представители) которых проживают на территории МР «Горный улус».

1.2. Целями учета детей являются обеспечение прозрачности процедуры приема, избежание нарушений прав ребенка, а также планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату.

1.3. Учет детей, нуждающихся места в МБДОУ регистрируются на едином информационном ресурсе, фиксируется дата постановки ребенка на учет в форме заявления родителей (законных представителей). Для постановки ребенка на учет в МБДОУ заявителю (законному представителю) необходимо предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), представителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Если от имени заявителя выступает лицо, имеющее право в соответствии с законодательством РФ, либо в силу наделения его полномочиями заявителя (получателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предъявляется документ, удостоверяющий личность указанного лица, доверенность, оформленная надлежащим образом, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя).

Заявитель имеет право дополнительно предоставить следующие документы:

- документ, подтверждающий право на внеочередное и (или) первоочередное направление ребенка в образовательную организацию (оригинал для просмотра), при наличии у заявителя услуги такого права.

3. Порядок предоставления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

3.1. По выбору заявителя заявление о постановке на учет в ДОУ и документы, указанные в подпункте 2.3 пункта настоящего положения предоставляются:

1. При личном обращении заявителя (законного представителя) в МБДОУ или

Управление;

2. Посредством образовательного портала по адресу <http://188.244.185.210:88>.

Документы должны быть оформлены на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык (ст. 15 от 1 октября 2014 г. Закона Республики Саха (Якутия) «О языках в Республике Саха (Якутия)»).

В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не имеется.

3.2. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение Муниципальной услуги;
- достижение ребенком возраста 8 лет;
- отказ заявителя от предоставления Муниципальной услуги.

3.3. Перечень оснований для отказа в постановке на учет:

- предоставление неполного пакета документов (отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего положения);

– предоставление заявителем документов, содержащих недостоверную, противоречивую информацию, оформленных не в соответствии с установленными требованиями (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи).

3.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.5. Срок и порядок регистрации заявления и пакета документов заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Документы заявителя подлежат регистрации в Автоматизированной системе учета очередности детей, в "Журнале регистрации заявлений о направлении ребенка в МБДОУ или об отказе от предоставления муниципальной услуги" и в Регистрацию осуществляет, специалист Управления образования, ответственный за предоставление Муниципальной услуги.

Датой принятия к рассмотрению заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации документов в Автоматизированной системе учета очередности документов детей.

3.6. При изменении контактных данных, указанных в заявлении на направление ребенка в МБДОУ, родители (законные представители) обязаны своевременно сообщить

ответственному по работе с электронной очередью, лично или по телефону.

3.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронном виде:

Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (<http://edu.e-yakutia.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг РС(Я) www.e-yakutia.ru

4. Порядок комплектования

В случае принятия Комиссией положительного решения о направлении детей в МБДОУ специалистом Управления готовится:

- направление для приема в МБДОУ.

Направление для приема в МБДОУ действительна в течение 10 дней со дня выдачи. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины в течение 10 (десяти) дней с момента выдачи направления место в порядке очереди переходит другому ребенку.

Комиссия комплектует детей в МБДОУ ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя детей по группам, поставленных на учет для предоставления места.

4.1. В МБДОУ функционируют 4 группы общеразвивающей направленности.

4.2. В остальное время производится комплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места круглый год.

4.3. Ответственное лицо по учету детей в МБДОУ ежегодно до 5 июня предоставляет в Управление образования информацию о количестве вакантных мест для вновь набираемых воспитанников.

4.4. При комплектовании детей в МБДОУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

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

4.6. Заведующий извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в ДОУ;

- о возможности ознакомиться с правилами приема в МБДОУ, утвержденными руководителем МБДОУ, в частности, о документах, которые необходимо представить для приема ребенка в МБДОУ, и о сроках приема указанных документов.

4.7. Прием в образовательную организацию 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация 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:

- 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;

б) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.8.Заведующий издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию детей является список детей по группам, который утверждает заведующий МБДОУ.

4.9.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
2) Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

При досрочном прекращении образовательных отношений МБДОУ, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает лицу,

отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. На каждого воспитанника формируется личное дело.

4.11. В МБДОУ ведется книга учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителей (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

4.12. Ежегодно на 1 сентября заведующий МБДОУ обязан подвести итог за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей: сколько воспитанников принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло с указанием причины выбытия.

4.13. При приеме детей в МБДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

4.15. Заведующий МБДОУ и родители законные представители принятых детей заключают договор об образовании (ст.54).

4.16. На основании решения Комиссии дети, которые направлены в ДОУ, исключаются из Автоматизированной системы учета очередности детей.

4.17. В случае если родители (законные представители) не регистрируют ребенка в МБДОУ в установленный срок, путевка на имя ребенка возвращается в Управление.

Восстановление ребенка как нуждающегося производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

5. Перечень категорий семей (граждан), имеющих право внеочередного, первоочередного и льготного приема детей в ДОУ

5.1. Во внеочередном порядке принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "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 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

5.2. В первоочередном порядке принимаются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 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. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- 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 с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– 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 7 февраля 2011 г. N 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– 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 Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 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, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 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 предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

- Дети беженцев;
- Дети вынужденных переселенцев;
- Дети, родители которых являются студентами очной формы обучения средних профессиональных и высших учебных заведений

Дети из указанной категории при предъявлении соответствующих документов регистрируются вне очереди.

6. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Изменения и дополнения в Правилах о приеме воспитанников в МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МР «Горный улус», вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации.