СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
_____ Рукина О.Г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МДОУ «Детский сад № 10»
_____ Л.В. Епина
Приказ № 14 от 7.04.2020 г.

Правила
приема и комплектования воспитанников МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10»
города Бежецка Тверской области

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» города Бежецка Тверской области
Протокол № 4 от 7.04.2020г г.

г. Бежецк – 2020

1.Общие положения.

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников МДОУ (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН №2.4.1.30.49–13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом МДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в МДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня.

1.4. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".3.17.

1.5. В приёме в МДОУ может быть отказано ,только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление

ребенка в МДОУ, он, при постановке на учет ребенка дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

3. Порядок приема (зачисления) детей в МДОУ.

3.1. Прием детей в МДОУ осуществляется в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Возраст приема детей в МДОУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом МДОУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

3.3. Приём в МДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- путевки от отдела образования администрации Бежецкого района;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации).

Уполномоченный МДОУ сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

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.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение № 1). Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ 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. 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.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (нарушением речи), принимаются в МДОУ на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Вне очереди в МДОУ принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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-Кавказкого региона Российской Федерации»;

- дети других категорий граждан, имеющих право предоставление места в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в МДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в МДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не

укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 2).

3.8. Прием в МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ в трехдневный срок. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

3.9. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образовании», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ. (Приложение № 3).

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

3.11. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу МДОУ и настоящим Правилам.

3.12. Родители (законные представители), представившие в МДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

3.14. Ежегодно в сентябре заведующая МДОУ утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании. В книге учета движения детей, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью, регистрируются сведения о детях, и ведется контроль за движением контингента детей в образовательной организации.

4.Порядок комплектования МДОУ.

4.1. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в МДОУ, уведомляются об этом уполномоченным лицо. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.3. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в МДОУ с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.4. Количество групп в МДОУ определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе ДОУ.

4.5. Предельная наполняемость групп МДОУ устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49 – 13).

4.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.7. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

5. Порядок оплаты за содержание воспитанников в образовательной организации.

5.1. Образовательная организация осуществляет присмотр и уход за детьми.

5.2. За присмотр и уход за ребенком учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

5.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

5.4. Для получения льготы в образовательную организацию представляются следующие документы:

- многодетные семьи: заявление установленного образца, справку о составе семьи, копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии);
- семьи, имеющие детей-инвалидов: заявление установленного образца, справку о составе семьи, копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, подтверждающего наличие инвалидности у ребенка, копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии).

5.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Тверской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тверской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее ста процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

5.6. Для получения компенсации родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление установленного образца,
- справку о составе семьи,
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей,
- копию номера счета пластиковой карты или копию титульного листа сберегательной книжки одного из родителей (законных представителей),
- копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии),
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия СНИЛС родителя (законного представителя).

5.7. Плата вносится родителями (законными представителями) до 10 числа текущего месяца на основании квитанций, предоставленных бухгалтерией образовательной организации.

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);

-досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое МДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующей МДОУ о расторжении договора «Об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из МДОУ.

Приложение № 1

Рег. № ____

Заведующей МДОУ «Детский сад № 10»
Л.В.Епина
от _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)
_____
(дата рождения, место рождения)
_____
(адрес места жительства)
в МДОУ «Детский сад № 10».

Сведения о родителях:

Мать_____
(ФИО полностью)
Контактный телефон:_____
Отец_____
(ФИО полностью)
Контактный телефон:_____
Адрес места жительства:_____
_____

С уставом, лицензией МДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

«___» _____ 20___г.
Подпись_____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка из представленных документов.

«___» _____ 20___г.
Подпись_____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

«___» _____ 20___г.
Подпись_____

Дата «___» _____ 20___г. Подпись_____

Приложение № 2

Расписка

Дана

_____

(Ф.И.О. родителя)

в том, что заявление о приёме в МДОУ «Детский сад № 10» его (её) сына (дочери)_____

зарегистрировано в журнале приёма заявлений под №____ от _____

(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- путевка
- ксерокопия паспортов родителей (законных представителей)____(шт)
- ксерокопия свидетельства о рождении детей _____ (шт),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____ (шт)
- заявление о зачисление в МДОУ
- заявление на предоставление компенсации
- копия лицевого счета

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей:

_____

_____

_____

_____

Контактные телефоны МДОУ*2-37-10 Заведующая МДОУ «Детский сад № 10»

* указываются телефоны и должностные лица