




МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №17 «Незнайка»
 Я.В. Витушкина
приказ № 312-од
от «20» декабря 2017г

М.П.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ВОСПИТАННИКОВ
в МБДОУ
«Детский сад №17 «Незнайка»**

г. Ханты-Мансийск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей дошкольного возраста (далее - Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17 «Незнайка» города Ханты-Мансийска (далее – Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 г. № 293, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, на основании СанПин 2.4.1.3049-13.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников (далее – детей) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

2. Порядок приёма и зачисления воспитанников в Учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.2. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормативами СанПин 2.4.1.3049-13.

2.3. Прием Детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Ребенок принимается в Учреждение по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.5. Для приема в Учреждение:

а) 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 (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.

в) 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.

г) 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. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Учреждение с заявлением и документами:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение. Рекомендованный образец формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Незнайка» города Ханты-Мансийск;

- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группу компенсирующей направленности), а также родители (законные представители) заполняют заявление – согласие (приложение 4) на обучение по адаптированной программе для детей ОВЗ (форма заявления утверждается приказом руководителя);

- направление на зачисление в Учреждение;

- в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, а также предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

2.7. Заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (приложение 3) о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка (приложение 2) заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (ответственный назначается приказом руководителя ДОУ), и печатью Учреждения.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

2.12. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольное образовательное Учреждение с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного Учреждения.

2.14. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

2.15. В группы могут зачисляться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

2.16. Дети зачисляются в группы общеразвивающей или компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация Образовательной программы Учреждения.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.17. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.18. Заведующий Учреждения несет ответственность за своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел детей и оперативную передачу в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска информации о наличии свободных мест в Учреждении.

2.19. По состоянию на 1 сентября заведующий издает приказ о комплектовании групп в Учреждении на учебный год.

3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка

3.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка 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 Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

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

3.3. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

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

а) Уставом Учреждения;

- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования 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.

3.5. После зачисления ребенка в Учреждение, родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение ответственному лицу пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- а) заявление о предоставлении компенсации;
- б) справку с места жительства о составе семьи;
- в) номер лицевого счета Ханты – Мансийского банка, оформленная на имя заявителя;
- г) копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- д) копию паспорта заявителя.

3.6. Отказ родителей от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, оформляется заявлениями от обоих родителей.

3.7. После заключения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка сформируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление Департамента образования Администрации города;
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в ДООУ;

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие родителей (законных представителей на предоставление персональных данных;
- доверенность;
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ;
- оригинал или копии документов, предоставляющие право на получение компенсации по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ

3.8. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется Книга учета движения детей.

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

3.10. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итог за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета движения детей:

- а) количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года;
- б) количество детей, выбывших из Учреждения (в школу, по другим причинам).

4. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение, отчисления из Учреждения

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение. Вопрос перевода ребенка из одного Учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается учреждением в лице заведующего, в котором освободилось место.

4.2. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) в связи с переходом в школу по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей). Правила приема воспитанников в дошкольном учреждении