

У Т В Е Ж Д А Ю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Изумрудный город»
_____О.В.Абросимова
Приказ от 24.07.2015 № 108

**Правила
приёма детей и комплектования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Изумрудный город»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём детей и комплектование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Изумрудный город» (далее МБДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.3. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МБДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет (при наличии условий).

1.6. При приёме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.7. Отсутствие регистрации родителей (законных представителей) в Тамбовской области не может быть причиной отказа в постановке ребенка на учёт для зачисления в МБДОУ.

1.8. Устройство детей в МБДОУ ведётся в порядке очередности в соответствии с законами и нормативными актами РФ, Тамбовской области.

1.9. Комплектование МБДОУ осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью, установленной санитарными нормами.

**2. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок
предоставления мест в МБДОУ, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования**

2.1. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с федеральным законодательством:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры – Федеральный закон «О прокуратуре РФ» от 17.01.1992 № 2202-1 (с изм. и доп.), п. 5 ст. 44;

- детям судей – Федеральный закон «О статусе судей РФ» от 26.06.1992 № 3132-1 (с изм. и доп.), ст. 19, п.3;
 - детям граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – Федеральный закон «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 № 1244-1, ст. 14, 15, 17, 22;
 - детям, чьи родители (родитель) являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2.2.В первоочередном порядке направления выдаются:
- детям – инвалидам Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (с изм. и доп.);
 - детям, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп, Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (с изм. и доп.);
 - детям сотрудников полиции – Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. - Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям граждан Российской Федерации, уволенные 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 «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям граждан Российской Федерации, уволенные 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 «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 10.1 - 10.5 настоящего приложения. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям военнослужащих – Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 19, 23;
 - детям граждан, уволенных с военной службы - Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 23 (при увольнении граждан с военной службы предусмотрено право на устройство детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения);
 - детям, находящимся под опекой;

- детям из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 250 от 25 февраля 2003 года «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

3. Порядок приёма детей в МБДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.1. Уполномоченный орган, в компетенции которого находится предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады):

-управление дошкольного образования администрации города Тамбова,
-руководитель уполномоченного органа - начальник управления дошкольного образования администрации города Тамбова;

-уполномоченная организация - юридическое лицо, наделенное правом обеспечения предоставления муниципальной услуги - Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления услуг населению» (далее - ТОГКУ «МФЦ»).

Прием заявлений от получателей муниципальной услуги и их консультирование исполнителями осуществляется в ТОГКУ «МФЦ» по адресу: г. Тамбов, ул. М. Горького, д.20.

Прием заявлений от получателей муниципальной услуги и их консультирование исполнителями осуществляется в ТОГКУ «МФЦ» по адресу: г. Тамбов, ул. М. Горького, д.20.

3.2. Постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ реализуется в соответствии с возрастными категориями детей:

- дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;
- дети в возрасте от 1 года до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 7 лет,

по возрасту детей на 1 сентября текущего года.

3.3.Выбор конкретного МБДОУ для зачисления производится заявителем по желанию и (или) на основании информации о наличии свободных мест и указывается в заявлении. Информация о свободных местах предоставляется заявителю исполнителем при личном обращении или по телефону.

3.4.Для постановки ребёнка в очередь на получение места в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1	2	3
1.	Заявление о постановке на учёт и зачислении ребёнка в ДОУ	Во всех
2.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка	Если документы и заявление подаются родителем (законным представителем ребёнка)
3.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка	Если документы и заявление подаются лицом, действующим от имени законного представителя ребенка
4.	Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка	Если документы и заявление подаются лицом, действующим от имени законного представителя ребенка

5.	Свидетельство о рождении ребенка	Во всех
6.	Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Поступающий в ДОУ ребенок является инвалидом
7.	Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Один из родителей (законных представителей) поступающего в ДОУ ребенка является инвалидом
8.	Удостоверение многодетной семьи	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается в многодетной семье
9.	Справка о факте перенесенного заболевания	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается гражданином, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
10.	Удостоверение судьи	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается судьей
11.	Удостоверение прокурора	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается прокурором
12.	Удостоверение следователя	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается следователем
13.	Документы, подтверждающие, что ребенок, поступающий в ДОУ, является ребенком сотрудников полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается в семье сотрудника полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключаяющие для него возможность дальнейшего прохождения службы
Удостоверение сотрудника полиции		
Справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы		
Документы, подтверждающие, что ребенок, поступающий в ДОУ, является ребенком сотрудников полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключаяющие для него возможность дальнейшего прохождения службы (один из документов)	Справка с места работы о получении телесных повреждений, исключаяющих для них возможность дальнейшего прохождения службы	
Справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности		
14.	Удостоверение личности военнослужащего	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается военнослужащим

16.	Справка из отдела опеки и попечительства о сиротстве	Поступающий в ДООУ ребенок воспитывается гражданином, являющимся лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
-----	--	---

3.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

3.6. Прием в МБДОУ 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). МБДОУ 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 МБДОУ 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.

Иностранцы 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.

3.7. 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.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9.Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ 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.

3.10.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11.После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12.Результатом предоставления муниципальной услуги является приказ о зачислении ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

3.14.Текущее комплектование МБДОУ проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан согласно возрасту.

4. Полномочия, функции и обязанности МБДОУ.

4.1.Проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) будущих воспитанников МБДОУ о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение;

4.2.Проводит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года;

4.3.Ведет соответствующее делопроизводство;

4.4.Ежегодно до 01 апреля представляет в Управление дошкольного образования информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;

4.5.Ежемесячно предоставляет в Управление дошкольного образования информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в МБДОУ;

4.6.Оформляет зачисление детей в МБДОУ приказом руководителя учреждения.

4.7.Ведет книгу движения воспитанников установленного образца;

4.8.Знакомит родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.9. Заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников о взаимоотношениях между МБДОУ и родителями.

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

5. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из МБДОУ.

5.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии мест в указанном учреждении.

6.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МБДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

6.3. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ: по заявлению родителей (законных представителей); по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом руководителя и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа регистрируется в журнале «Движения детей», страницы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью МБДОУ.

6.4. В случае отказа гражданам в приеме детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение по необоснованным причинам и другим разногласиям при зачислении, отчислении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление дошкольного образования администрации города Тамбова.