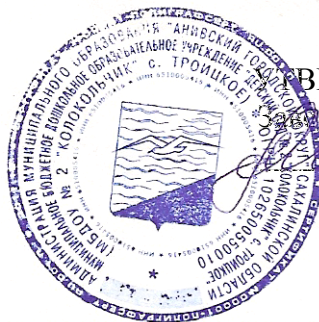


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Колокольчик» с. Троицкое»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом  
от « 25 » ноября 2016г.  
протокол № 2



ВЕРЖДАЮ:

дующая МБДОУ № 2  
Е.М.Милевская  
приказ № 170 от 26.11.2016г

**Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ "Детский сад № 2 "Колокольчик" с. Троицкое"**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МБДОУ "Детский сад № 2 "Колокольчик" с. Троицкое" (в дальнейшем МБДОУ), Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Анивского городского округа.

1.2. Правила приема в муниципальное образовательное учреждение по присмотру и уходу, на обучение по основной общеобразовательной программы должна обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.6. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в МБДОУ;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.7. С родителей (законных представителей) не позднее 10 числа текущего месяца взимается плата:

Ежемесячная оплата за содержание ребёнка в Учреждении составляет из расчета ставки 3000 (три тысячи) рублей, уменьшенной на величину компенсации (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 100% - на третьего ребенка) и оплачивается в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

Например: Размер оплаты за содержание первого ребенка в семье с учетом компенсации 20%, составляет 2400 (две тысячи четыреста) рублей в месяц, что за год составляет 28 800 (двадцать восемь тысяч восемьсот) рублей.

Размер оплаты за содержание ребенка второго ребёнка в семье с учетом компенсации 50%, составляет 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей в месяц, что за год составляет 18 000 (восемнадцать тысяч) рублей.

Третий ребёнок в семье имеет 100% компенсацию и посещает детский сад бесплатно.

*На размер компенсации влияет возраст старшего ребёнка в семье, если ему нет 18 лет, то компенсация начисляется в соответствии с правилами, если старший ребёнок достиг 18 возраста, то при начислении компенсации не учитывается старший ребёнок.*

## **II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МБДОУ.**

2.1. МБДОУ в рамках своей компетенции:

-самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории района;

-в МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 до 8 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

-количество групп в МБДОУ определяется Уставом учреждения.

2.2. Управление образования Администрации Анивского городского округа:

-контролируют исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МБДОУ;

-проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МБДОУ;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;

-запрашивает о свободных местах в МБДОУ.

### **III. Порядок приема.**

3.1. 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.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

3.2. 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 № 153-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:  
-самостоятельно.

- путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

3.4. По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

3.5. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или

уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

### 3.6. Вне очереди в Учреждение принимаются:

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

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

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

г) 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»

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ 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-Кавказского региона Российской Федерации»;

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

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

### 3.7. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Республики Мордовия;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.3 настоящих правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в 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, исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Республики Мордовии

ж) дети из семей беженцев (переселенцев) из Украины

з) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.8. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение,

предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.8.1. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документы.

3.8.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.8.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.9. При приеме воспитанника администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. При зачислении воспитанника в МБДОУ заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издаёт приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МБДОУ также оформляется приказом.

3.12. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: заявление о приеме, договор между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия свидетельства о рождении воспитанника, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации).

3.13. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МБДОУ. После прекращения

оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ.

3.14. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.15. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ.

3.16. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ.

#### **IV. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником.**

4.1. Место за воспитанником, посещающим детский сад, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### **V. Отчисление воспитанников из МБДОУ.**

Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

5.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);

5.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

5.3. В связи с достижением воспитанником МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

5.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в МБДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МБДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.5. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

#### **VI. Организация предоставления временных мест в МБДОУ.**

6.1. В МБДОУ возможен временный приём воспитанников на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно - курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

6.2. Под временным местом, в соответствии с настоящим Положением, понимается место, образовавшееся в случае непосещения воспитанником МБДОУ более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 6.1 настоящего Положения.

6.3. При возникновении в период посещения воспитанником МБДОУ обстоятельств, препятствующих пребыванию в МБДОУ, родители (законные представители) воспитанника обращаются с заявлением о сохранении места на имя заведующего МБДОУ, в котором они указывают период и причину отсутствия воспитанника, а также дату его прибытия в МБДОУ.

6.4. При получении согласия родителей (законных представителей) воспитанника на получение временного места в МБДОУ, между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении временного места в МБДОУ на период временного отсутствия воспитанника. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного прибытия воспитанника в МБДОУ, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) уведомляют об этом за 4 рабочих дня.

## **VII. Отказ в приеме воспитанников**

- отсутствие мест в ДОУ;
- не предоставление полного пакета документов;
- по медицинским показателям.

## **VIII. Порядок и основания перевода воспитанников.**

8.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

8.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

8.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения педагога-психолога о



возможности такого перевода и при условии достижения воспитанником к сроку окончания ДООУ возраста шести лет шести месяцев.

8.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

8.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).