

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «Детский сад о.в. № 34»

\_\_\_\_\_ С.А. Болотова

«12» января 2015г.

приказом № 16/1

**Правила приёма**

**вновь поступающих воспитанников**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма вновь поступающих воспитанников (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 34» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж, утверждённым постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496.

1.2. Правила регулируют:

- порядок приёма вновь поступающих воспитанников в Учреждение, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение;
- определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников при приёме детей в Учреждение.

Приём вновь поступающих воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Воронежской области, правовыми актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, уставом Учреждения и настоящими Правилами.

## 2. Общие требования к приёму вновь поступающих воспитанников

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.2. Для организации приёма вновь поступающих воспитанников Учреждением ежегодно:

- не позднее 05 апреля текущего календарного года размещается в зоне информирования родителей (законных представителей) воспитанников в помещениях Учреждения по адресу: г. Воронеж, ул. Писателя Маршака, д. 12 и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: [www.detsad34.com](http://www.detsad34.com)

издаваемый не позднее 01 апреля текущего календарного года управлением образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – управление образования) приказ о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Воронеж;

- в срок до 10 апреля в комиссию по комплектованию Учреждений отдела образования Советского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – Комиссия) подаются сведения о количестве выпускаемых в Учреждении групп, мест в них для вновь принимаемых воспитанников;

- в период с 26 апреля по 31 мая проводится мониторинг будущих воспитанников на основании предварительных списков Комиссии;

- в период с 21 мая по 09 июня в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке межведомственного взаимодействия в Комиссии запрашиваются путёвки-направления вновь поступающих детей, а также в течение учебного года, в случае доукомплектования Учреждения.

Путёвка – направление, полученная в порядке межведомственного взаимодействия Учреждением из Комиссии, и неостребованная родителями (законными представителями) ребёнка в течение 45 календарных дней от даты её выдачи, возвращается руководителем Учреждения в соответствующую Комиссию в день истечения указанного срока для дальнейшего аннулирования.

2.3. Приём вновь поступающих воспитанников осуществляется Учреждением:

- во вновь комплектуемые группы – ежегодно с 10 июня по 31 августа;

- при наличии освобождающихся по различным причинам мест – в течение календарного года.

В случае неприбытия ребёнка в ДОО в период комплектования вновь поступающими воспитанниками (10 июня – 31 августа) без уважительных причин путёвка-направление аннулируется и возвращается в соответствующую Комиссию. Получение повторной путёвки – направления производится на общих основаниях.

2.4. Приём вновь поступающих воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

Учреждением обеспечивается приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе в следующем порядке:

- 1) детей, родителям (законным представителям) которых в соответствии с законодательством об образовании предоставлено право внеочередного (первоочередного) приёма детей в дошкольные образовательные организации;
- 2) детей, проживающих на территории городского округа город Воронеж, закреплённой за Учреждением приказом управления образования;
- 3) при наличии оставшихся свободных мест - детей, не проживающих на закреплённой за Учреждением территории.

Закреплённая территория за Учреждением:

Улицы:

Писателя Маршака (нечетная сторона, дома с № 3 по № 23; дома по четной стороне, начиная с № 12 до 30)

Ю. Янониса

Героев Сибириков (нечетная сторона, дома с № 1 по № 19; дома с № 23 по № 69 (и все дома с литерой «А»), дома с № 71 по 105).

2.5. Право внеочередного приема в ДОО имеют дети:

2.5.1. Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения) (Закон Российской Федерации от 15.01.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

2.5.2. Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1).

2.5.3. Военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01.08.1999 служебных обязанностей.

2.5.4. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их

лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными 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-Кавказского региона Российской Федерации».

2.5.5. Прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

2.5.6. Судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

2.5.7. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.6. Право первоочередного приема в ДОО имеют дети:

2.6.1. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

2.6.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.6.3. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.6.4. Сотрудников полиции, а также:

1) сотрудников полиции:

– погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2) граждан Российской Федерации:

– уволенных 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;

– 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

3) сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

4) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 – 3 подпункта 3.6.4 настоящего Положения (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

2.6.5. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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, в том числе:

1) сотрудников, имевших специальное звание и проходивших 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:

– погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2) граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших 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:

– уволенных 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;

– умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

(Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.6.6. 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 04.05.2011 № Пр-1227).

При приёме в Учреждение вновь поступающих воспитанников количество мест, предоставленных детям из льготных категорий семей, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей не льготных категорий.

В приёме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия зачисления в случае отсутствия в Учреждении свободных мест.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Приём детей в Учреждение осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.3 настоящих Правил, в соответствии с окончательными списками и путёвками – направлениями Комиссии на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- медицинского заключения учётной формы 026/У – 2000.

Дети без медицинского заключения о состоянии здоровья приёму в Учреждение не подлежат.

При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребёнка документах, и сведений, содержащихся в путёвке-направлении, путёвка-направление подлежит возврату в Комиссию для устранения выявленных недостатков. Недостатки устраняются в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Приём заявления о приёме ребенка в Учреждение может осуществляться в интерактивной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Форма заявления размещена на информационном стенде в помещениях Учреждения (г. Воронеж, ул. Писателя Маршака, д. 12).

2.11. Заявление и пакет документов о приёме ребёнка в Учреждение подаются родителями (законными представителями) только в то Учреждение, в которое соответствующей Комиссией передана путёвка-направление.

2.12. Для приёма в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии устава Учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательные программы дошкольного образования, других документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, а также приказ управления образования о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Воронеж, а также информация о сроках приёма документов для приёма вновь поступающих воспитанников размещаются в зоне информирования Учреждения (г. Воронеж, ул. Писателя Маршака, д. 12) и на официальном стенде Учреждения в сети Интернет (адрес сайта: [www.detsad34.com](http://www.detsad34.com)).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление



образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3. Организация приёма вновь поступающих воспитанников

3.1. Заведующая Учреждением назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за приём заявлений родителей (законных представителей) в Учреждение утверждает график приема заявлений и документов.

3.2. Заявление о приеме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) детей могут подать в Учреждение:

- в период приёма вновь поступающих воспитанников с 10 июня по 31 августа ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 19.00, обратившись в Учреждение;
- в случае доукомплектования Учреждения воспитанниками в течение года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 19.00, обратившись в Учреждение.

3.3. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (форма расписки установлена приложением № 3 к настоящим Правилам).

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в настоящих Правилах;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами;
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;

- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов родитель (законный представитель) имеет право устранить допущенные ошибки и повторно подать заявление. При поступлении повторного заявления с устраненными замечаниями регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы для приёма ребенка в Учреждение, предъявляются родителями (законными представителями) уполномоченному должностному лицу Учреждения не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребёнком Учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, приёму в Учреждение не подлежат. Место в ДОО ребенку предоставляется при наличии освобождающихся мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Учреждения. Форма расписки установлена приложением № 3 к настоящим Правилам.

3.9. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор).

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребёнка в состав воспитанников Учреждения. Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями).

Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

3.11. В течение трех рабочих дней от даты издания приказа ребёнок подлежит снятию с учёта нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа город Воронеж.

#### 4. Порядок разрешения разногласий

Отказ в приёме детей в Учреждение и иные действия уполномоченных должностных лиц по приёму вновь поступающих воспитанников могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в Управление образования.