|  |  |
| --- | --- |
| . | **УТВЕРЖДАЮ** заведующая МБ ДОУ«Детский сад № 195» \_\_\_\_\_Л.Р. БалашоваПриказ № 60 от 06.07.2015 |

#

## ПРАВИЛА

**ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 195 »**

# **Новокузнецк**

**2015 г.**

 **I. Общие положения**

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № » (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»., Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220)
1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образованиев муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

**II. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении**

**места в Учреждении**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в базе данных в рамках оказания муниципальной услуги  **«**Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» , в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р.

2.2. Регистрация воспитанников в базе данных осуществляется заведующей на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящими Правилами и Административным регламентом в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление воспитанников в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Новокузнецка (далее - административный регламент).

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. При регистрации воспитанников в базе данных заявка принимается или отклоняется Учреждением.

2.3.1. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.4. В случае отсутствия причин для отклонения заявления ребенок регистрируется в очереди в банке данных. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленном административным регламентом либо, по письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в 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.

 2.5. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) ребенка в Учреждение, он дополнительно к документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к постановке на очередь, предоставляет заведующему (или уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.6. Заведующий (или уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.7. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенок ставится на очередь на общих основаниях.

2.8. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

 2.9. Формирование списков на комплектование Учреждения на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди, в сроки с 01 июня по 25 августа ежегодно.

**III. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение**

3.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 4 до 7 лет с нарушением речи по направлению ПМПК г. Новокузнецка.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.5. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления ПМПК

- письменного заявления родителя (законного представителя);

- медицинского заключения, установленного образца;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копиями и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.3. Вне очереди в Учреждение 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 26.02.1992 № 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 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-Кавказкого региона Российской Федерации»;
* дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

 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.

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

* дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»;
* 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»;
* 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, исключивших 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»;
* дети 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»;
* детям 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 (далее сотрудников); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного 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; детям гражданина Российской Федерации, умершего 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; детям,
находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации
категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона
от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных
органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации";
* приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;
* дети граждан заключивших трудовой договор с учреждением, время пребывания их в учреждении устанавливаются на период действия договора заключенного между гражданами и учреждением;
* дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

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.

3.5. 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 приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет заведующему Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.5.1.Заведующий (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка.

3.5.2. 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.

3.6. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего.

3.7.Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон и включает 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.

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

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

3.9. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.10. При приёме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

в) основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением.

г)иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей.

3.11. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 3.13. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей).

**IV. Правила комплектования Учреждения**

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 25 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

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

* 1. Если в течение двух месяцев с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п. 3.5. настоящих Правил, заведующий вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.
	2. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- выписка из протокола городской психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

* 1. Количество групп в Учреждении определяется из их предельной наполняемости.
	2. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
	3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
	4. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.
	5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.3 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении места.
	6. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**V. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение.**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка (детей) в порядке «обмена местами» свободных мест, при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.3049-13).

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте комитета образования и науки администрации города Новокузнецка. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующей Учреждением о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующей Учреждением, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Заведующая Учреждением издает приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия заведующего последнего.

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

**VI. Правила отчисления.**

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего и осуществляется:

* по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
* на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
* в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
* в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.
* По окончании срока пребывания ребенка в данном учреждении установленного ПМПК,

т.е. установленного срока занятий с логопедом.