

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» г. Надыма»
(МДОУ «Детский сад «Сказка» г. Надыма»)**

ул. Комсомольская, 9 «А», г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730
тел./факс 8(3499)53-11-81
ОКПО 54107326, ОГРН 102 890 058 0026, ИНН/ КПП 8903020355/ 890301001

Согласовано:

Управляющий Совет
МДОУ «Детский сад «Сказка» г. Надыма»

Протокол № 3 от 26 октября 2015 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Сказка» г. Надыма»
И. В. Велиман



Приказ МДОУ № 16 от 26 октября 2015 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» г. Надым»**

Надым

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» г. Надыма» (далее – ДОУ) разработаны в целях оказания гражданам услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, присмотру и уходу за детьми (содержанию детей в муниципальной дошкольной образовательной организации) и регламентируют прием детей в ДОУ.
- 1.2. При приеме в ДОУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе на внеочередное и первоочередное право при приеме детей в ДОУ для отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26), приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа 55-ЗАО от 19.06.13 г. № 1579 «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 05.02.2014 № 88 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 12.05.2014 № 299 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом ДОУ.
- 1.4. Процедура приема детей в ДОУ состоит из учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, и приема (зачисления) детей в ДОУ.
- 1.5. Прием заявлений и постановка на учет граждан на получение места в ДОУ, предоставляется непосредственно Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Департамент) расположенным по адресу: ул. Зверева, д. 12/2, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730.
- 1.6. Прием (зачисление) детей в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.7. Получателями услуги являются физические лица, родители (законные представители), имеющие детей от 2 месяцев до прекращения образовательных

отношений, проживающие на территории муниципального образования Надымский район, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения:

- родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет предоставляются условия для получения социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья детей;
- детям в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений предоставляются услуги на основе полного и/или кратковременного пребывания.

2. Прием детей в ДОУ

- 2.1. Комплектование ДОУ осуществляется комиссией по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, организованной при Департаменте (далее – Комиссия), в соответствии с существующей очередностью на получение мест в ДОУ. Функции и полномочия Комиссии по распределению мест в ДОУ закреплены в Положении о комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации муниципального образования Надымский район.
- 2.2. Распределение будущих воспитанников в ДОУ на новый учебный год проводится Комиссией ежегодно по состоянию на 01 апреля текущего года по количеству детей в возрастных группах.
- 2.3. Направление детей в возрастные группы ДОУ проводится с учётом количества ежегодно освобождающихся мест и заявлений граждан, нуждающихся в получении места в ДОУ, согласно фактическому возрасту ребенка, которого он достиг по состоянию на 01 сентября.
- 2.4. Набор детей на новый учебный год в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ по итогам массового комплектования в период с 01 апреля по 20 августа ежегодно в соответствии с нормативами по количеству детей, определёнными СанПиН 2.4.1.3049-13. После 20 августа идет доукомплектование ДОУ при наличии свободных мест.
- 2.5. Дети принимаются в ДОУ по мере освобождения мест в связи:
 - с выпуском детей из ДОУ в общеобразовательные учреждения;
 - с переводом детей в другие дошкольные образовательные организации;
 - выбытием ребёнка по желанию родителей (законных представителей);
 - в случае создания новых мест в ДОУ.
- 2.6. В случае высвобождения мест, за исключением выпуска детей в общеобразовательные организации, заведующий ДОУ извещает ответственного специалиста Департамента об высвобождающихся местах и проводит доукомплектование групп.
- 2.7. После распределения вакантных мест секретарем Комиссии составляются поименные списки детей, которые передаются в ДОУ.
- 2.6. Для утверждения списков будущих воспитанников специалист ДОУ, назначенный заведующим, посредством использования телекоммуникационной связи, проводит сбор информации по уточнению предварительных списков будущих воспитанников. Сбор информации о будущих воспитанниках проводится с 01 апреля по 10 апреля текущего года, при проведении доукомплектования – в течение 5 дней с момента получения списка детей.

- 2.7. По факту сбора уточнённой информации о будущих воспитанниках специалист ДОУ предоставляет секретарю Комиссии уточнённые списки будущих воспитанников.
- 2.8. После подписания председателем Комиссии направления (путёвки) секретарь Комиссии по акту приёма-передачи передаёт их заведующему ДОУ.
- 2.9. Направление (путёвка) в ДОУ, переданное по акту приёма-передачи заведующему ДОУ при проведении массового комплектования, действительно по 20 августа текущего года. Направление (путёвка), переданное по акту приёма-передачи заведующему ДОУ при проведении доукомплектования, действительно в течение 30 дней со дня выдачи.
- 2.10. При получении уточнённой информации в отношении будущих воспитанников специалист ДОУ посредством телекоммуникационной связи назначает родителям (законным представителям) дату и время приёма заведующим ДОУ для принятия и оформления документов ребёнка в ДОУ.
- 2.11. С информацией о предоставлении места в ДОУ родители (законные представители) могут ознакомиться с помощью АИС «Е-услуги. Образование».
- 2.12. В случае неявки заявителя по результатам массового комплектования групп в ДОУ, в срок до 20 августа текущего года, для регистрации направления (путёвки) на зачисления будущего воспитанника, предоставленное ребёнку место считается невостребованным и подлежит перераспределению, в том случае, если родителем (законным представителем) не подано заявление на имя заведующего ДОУ о сохранении места за ребёнком в ДОУ с указанием срока сохранения места.
- 2.13. Высвободившиеся места по количеству невостребованных распределяются АИС «Е-услуги. Образование» в порядке проведения доукомплектования в соответствии с имеющейся электронной очередью.
- 2.14. Медицинский персонал ДОУ выдаёт родителям (законным представителям) направление на прохождение медицинского осмотра ребёнка для посещения ДОУ. Прохождение ребёнком медицинского осмотра осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами учреждения здравоохранения и, как правило, в детской поликлинике по месту жительства ребёнка.
- 2.15. Прохождение ребёнком медицинского осмотра и представление результатов медицинского осмотра в ДОУ осуществляется в течение 10 дней с момента выдачи направления на медицинский осмотр.
- 2.16. Результатом осуществления действий прохождения медицинского осмотра является наличие медицинского заключения ребёнка и медицинской справки о возможности посещения ребёнком ДОУ.
- 2.17. Решение о зачислении ребёнка в ДОУ, принимает заведующий ДОУ. После принятия заведующим решения о зачислении ребёнка в ДОУ, родители (законные представители) оформляют заявление на зачисление ребёнка в ДОУ.
- 2.18. Зачисление ребёнка в ДОУ осуществляется при проведении заведующим ДОУ следующих обязательных мероприятий:
 1. ознакомление родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами ДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 2. заключение договора между родителями (законными представителями) и ДОУ;
 3. издание приказа о зачислении детей в ДОУ.
- 2.19. При зачислении ребёнка в ДОУ между родителей (законных представителей) и ДОУ заключается Договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода (далее – Договор).

- 2.20. Договор заключается после принятия заведующим ДООУ решения о приёме ребёнка. Договор с родителями (законными представителями) не заключается в случае принятия решения об отказе в приёме ребёнка в ДООУ.
- 2.21. Договор разрабатывает заведующий ДООУ самостоятельно.
- 2.22. Заведующий ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с условиями Договора. В случае согласия с условиями Договора родители (законные представители) ставят подпись в договоре.
- 2.23. Результатом осуществления действий ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными документами ДООУ является подпись родителей (законных представителей) в Договоре.
- 2.24. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр Договора выдаётся заявителю, второй остается в ДООУ.
- 2.25. Родители (законные представители) имеют право вносить предложения об изменении условий Договора в части представления образовательных услуг, если это не противоречит Уставу ДООУ, требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 2.26. Учебный год в ДООУ начинается ежегодно с 01 сентября и заканчивается 31 мая. С 01 июня по 31 августа в ДООУ осуществляется непосредственно образовательная деятельность в соответствии с планом на летне-оздоровительный период.
- 2.27. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий ДООУ издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.
- 2.28. Заведующий ДООУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в течение трёх дней с момента предоставления родителями (законными представителями) следующих документов:
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - медицинского заключения ребёнка;
 - медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности посещения ДООУ;
 - свидетельства о рождении ребёнка;
 - заявление на зачисление ребёнка в ДООУ.
- 2.29. При зачислении ребенка иностранных граждан, законно находящихся в Российской Федерации к заявлению о предоставлении места в ДООУ предоставляются следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка;
 - медицинское заключение ребёнка;
 - документ, подтверждающий регистрацию иностранного гражданина и его ребенка по месту жительства, включающий в себя фиксацию адреса конкретного жилого помещения в виде на жительство или в разрешении на временное проживание указанного иностранного гражданина;
 - оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя – иностранного гражданина и признаваемый в Российской Федерацией в этом качестве;
 - миграционную карту.
- Иностранные граждане все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.30. При поступлении ребёнка в ДООУ после начала учебного года и в течение него также в трёхдневный срок издаётся приказ о его зачислении. Издание приказа о зачислении ребёнка в ДООУ является основанием для регистрации сведений о принятых в образовательную организацию детей в Журнале учёта, листы которого нумеруются, брошюруются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ. Журнал ведётся на бумажном носителе и содержит следующие разделы:
- порядковый номер;
 - фамилия, имя, отчество будущего воспитанника;

- число, месяц, год рождения;
 - номер направления (путёвки);
 - наименование группы, куда направлен будущий воспитанник;
 - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), место работы, контактные телефоны;
 - фактическое место проживания;
 - номер приказа о зачислении будущего воспитанника;
 - номер приказа об отчислении воспитанника.
- 2.31. Результатом административной процедуры при зачислении ребёнка в ДОУ является издание заведующим ДОУ приказа о зачислении ребёнка в ДОУ в течение 3 рабочих дней. Изданный приказ является конечным результатом предоставления муниципальной услуги по приему детей в ДОУ.
- 2.32. В предоставлении места может быть отказано по следующим основаниям:
- заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребёнка, не позволяющем посещать ДОУ;
 - отсутствие свободных мест в ДОУ;
 - неявки заявителя по результатам массового комплектования групп ДОУ, в срок до 20 августа текущего года, для регистрации направления (путёвки) на зачисления будущего воспитанника.
- 2.33. Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом заведующего на основании личного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и регистрируется в Журнале учёта.
- 2.34. Зачисление детей в логопедические пункты, организованные в ДОУ, осуществляется на основании протокола заседания психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ (ПМПк).
- 2.35. За ребенком сохраняется место в ДОУ на период:
- болезни при предъявлении справки, выданной медицинской организацией;
 - очередного отпуска родителей (законных представителей), при предъявлении подтверждающего документа и заявления родителей (законных представителей);
 - организации отдыха и/или оздоровления «Воспитанника» независимо от отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней в течение года, по заявлению родителей (законных представителей);
 - в период административного приостановления деятельности ДОУ (в том числе в период карантина в ДОУ /группе).