

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 162 «ОЛИМПИА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

советом родителей
Протокол № 1
от «03» сентября 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБУ детский сад № 162 «Олимпия»
Пунченко С.А.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

г. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 162 «Олимпия» городского округа Тольятти, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, пристоит и уход (далее — Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 13.03.2014 г. № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.12.2015 г. № 4050-п/1 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти», Уставом Учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее — Учреждение), Правилами приема обучающихся (воспитанников) .

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети) в детский сад и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. X 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, X 53, ст. 7598; 2013, М 19, ст. 2326; X23, ст. 2878; X27, ст. 3462; М 30, ст. 4036; X48, ст. 6165; 2014, X 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение так же обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено данное Учреждение.

В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, X 53, ст. 7598; 2013, И 19, ст. 2326; X 23, ст. 2878; X 27, ст. 3462; X 30, ст. 4036; И 48, ст. 6165; 2014, X 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Учреждения.

2. Прием в Учреждение

2.1. Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом.

2.2. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в Учреждение.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

2.5. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Приём детей в детский сад производится на основании следующих документов:

— «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду, (далее - Направление);

— заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;

— заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

— документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; копии документа, удостоверяющего личность заявителя (нотариально заверенная), в случае предоставления пакета документов доверенным лицом;

— свидетельства о рождении ребенка;

— документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

— доверенности, совершенной в простой письменной форме (для доверенного лица);

— документа, удостоверяющего личность доверенного лица;

— документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об установлении усыновления (удочерения), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);

— документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);

— медицинского заключения;

— заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей).

2.8. Прием в Учреждение 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. М 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, М 30, ст. 3032). Учреждение 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;
- о) 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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. Иностранные 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 Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.5 настоящих Правил предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком детского сада.

2.12. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год); в течение 20 календарных дней от даты письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года).

2.13. График работы по приему родителей (законных представителей) для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в МБУ детском саду № 162 "Олимпия" по адресу: г. Тольятти, ул.Коммунистическая, д.2:

понедельник: с 13.00 ч. до 17.00 ч.

вторник: с 9.00 ч. до 17.00 ч.

среда: с 13.00 ч. до 17:00 ч.

четверг: с 13.00 ч. до 17.00 ч.

пятница: с 13.00 ч. до 17.00 ч.

2.14. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в п. 2.7, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 2.5 настоящих Правил.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Руководитель, либо лицо, назначенное приказом руководителем Учреждения, вносят данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее-АСУ РСО).

2.20. Перевод воспитанников внутри одного здания Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем Учреждения.

3. Порядок оформления возникновения и приостановления отношений с родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Руководитель сохраняет место в детском саду за воспитанником на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей):

- на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для сохранения места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающегося (воспитанника) по уважительным причинам.

3.3. Обмен мест между детьми в учреждениях и организациях на территории городского округа Тольятти, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется на основании заявлений об обмене мест, согласованных руководителями учреждений и организаций и предоставленных родителями (законными представителями) воспитанников. Заявление оформляется в 2-х экземплярах (по одному на имя каждого из руководителей детских садов, организаций, участвующих в обмене).

4. Ведение документации

4.1. Руководитель учреждения ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

4.2. В детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в детский сад с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- заявление о приеме ребенка в детский сад;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, копия документа, удостоверяющего личность заявителя (нотариально заверенная), в случае предоставления пакета документов доверенным лицом;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия доверенности, совершенной в простой письменной форме (для доверенного лица);
- копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об установлении усыновления (удочерения), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);
- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы компенсирующей направленности);
- договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка;
- приказы о зачислении обучающегося (воспитанника) в детский сад, о сохранении места о переводе воспитанника из группы, об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.3. При переводе обучающегося (воспитанника) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования или отчисления родителям (законным представителям) выдается личное дело, состоящее из:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; копия документа, удостоверяющего личность заявителя (нотариально заверенная), в случае предоставления пакета документов доверенным лицом;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копии доверенности, совершенной в простой письменной форме (для доверенного лица);
- копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица;
- копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об установлении усыновления (удочерения), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки).

5. Меры социальной поддержки семей по оплате присмотра и ухода за детьми в ДОУ

5.1 Федеральным законом «Об образовании РФ» предусмотрено льготное содержание детей, посещающих дошкольное учреждение. Бесплатно дошкольное учреждение посещают дети – инвалиды, дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной

интоксикацией. Для оформления льготного (бесплатного) содержания необходимо предоставить в МБУ письменное заявление на имя руководителя с приложением подтверждающих документов.