

Утверждено

Приказом заведующего

МБДОУ Деяновский

детский сад от 21.02.2020г. № 9-10.д

В.А.Егорова



**Правила приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Деяновский детский сад**

**Принято
общим собранием 21.02.2020г.**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Деяновский детский сад (далее по тексту – Правила) разработаны на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 и призваны обеспечить конституционный принцип равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной вариативной системы дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи. На основании Письма Минпросвещения России от 3 февраля 2020 г. N ВБ-159/04 « О порядке приема в образовательную организацию в 2020 году »

2. Право первоочередного приёма в МБДОУ Деяновский детский сад

2.1. Места в МБДОУ Деяновский детский сад в первоочередном порядке предоставляются:

- детям из многодетных семей;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям 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;
- детям сотрудников полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного 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;
- детям 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных

- органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах 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, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах 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 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);
 - детям работающих одиноких родителей (законных представителей);
 - детям учащихся матерей;
 - детям, находящимся под опекой (при наличии документа, подтверждающего установление (прекращение) опеки или попечительства);
 - детям, родители (законные представители) или один из родителей (законных представителей) которых находятся на военной службе;
 - детям безработных (при наличии документа, подтверждающего статус безработного);
 - детям вынужденных переселенцев (при наличии документа, подтверждающего получения статуса вынужденного переселенца);
 - детям родителей-студентов;
 - детям ветеранов боевых действий и дети погибших ветеранов боевых действий.

2.2. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- одинокие родители, вдовы, вдовцы - справку формы № 25 о рождении, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 (оригинал), (указанная справка не требуется, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка); свидетельство о смерти супруга (копия);
- свидетельство о расторжении брака (копия);
- многодетные семьи – удостоверение многодетной семьи или справку о составе семьи (оригинал);
- опекуны, приемные родители - правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки, усыновления (копия);
- беженцы и вынужденные переселенцы - удостоверение вынужденного переселенца (с указанием кода региона) (оригинал);
- сотрудники полиции, прокуроры, сотрудники следственного комитета, судьи, военнослужащие - справку с места службы (оригинал);
- семьи, в которых один из родителей погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей - справку из военного комиссариата (оригинал);

- семьи, имеющие детей-инвалидов, одного из родителей (законных представителей) - инвалида, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (копия);
- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - удостоверение (копия);
- безработные родители (законные представители) - справку, выданную центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного;
- родители-студенты - справку из учебного заведения среднего и высшего профессионального образования, подтверждающую факт обучения в образовательном учреждении;
- учащиеся-матери - справку из образовательного учреждения, подтверждающую факт обучения в образовательном учреждении;
- родители или один из родителей (законных представителей), являющиеся ветеранами боевых действий - удостоверение ветерана боевых действий либо свидетельство о праве на льготы.

3. Правила приёма в ДОУ

3.1. Приём детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Деяновский детский сад (далее по тексту – ДОУ) в срок с 1 июня по 31 августа ежегодно, в соответствии с настоящими Правилами и уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения на начало учебного года (1 сентября) в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей). В течение всего учебного года при наличии свободных мест допускается приём детей.

3.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте 1,6 до 7 лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.;

3.4. Для приёма ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья и допуска в ДОУ
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- Справка о регистрации ребенка по месту жительства.

3.5. Заведующий ДОУ :

- осуществляет регистрацию заявления родителя (законного представителя) в журнале регистрации, под роспись родителя (законного представителя);
- выдаёт расписку о полученных документах под роспись родителя (законного представителя) заверенную подписью и печатью заведующего ДОУ.
- формирует личное дело воспитанника, которое хранится в кабинете заведующего в сейфе.

3.6. При приеме ребёнка в ДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанника ДОУ.

3.7. Зачисление ребёнка в ДОУ осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения о зачислении детей в ДОУ.

3.8. Копию приказа о зачислении воспитанника выставляется на сайт в течении 3 дней, так же вывешивается на информационный стенд сроком на 5 дней.

3.9. При приеме ребенка в ДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

3.10. График приёма заведующего:

Вторник с 13-00 до 16-00

Четверг с 13-00 до 16-00

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ Деяновского
детского сада
Егоровой Вере Алексеевне

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
_____ родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

заявление № _____.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка);

_____ (дата и место рождения ребёнка)

_____ (адрес места жительства ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Деяновский детский сад .

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

К заявлению прикладываю следующие документы:

-копия паспорта

-копия свидетельства о рождении ребенка

-справка, подтверждающая сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, образовательной программой ДОУ, положением о режиме непосредственной образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о порядке перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о языке образования

ознакомлен(а): _____
(подпись) расшифровка подписи родителя (законного представителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

подпись родителей (законных представителей) " ____ " _____ 20__ г.

Расписка в получении документов для приема в ДОУ

Заведующий МБДОУ Деяновским детским садом Егорова Вера Алексеевна, приняла следующие документы для приема ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)
от
_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
3	Справка, подтверждающая сведения о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
4	Медицинская карта	Оригинал	

Регистрационный № заявления _____ от _____ (дата подачи)

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал: _____ (подпись)

Документы принял: _____ (подпись)

М.П.