

Принято общим собранием работников:  
Протокол №5 от 24.07.2017г.



## ПРАВИЛА

### приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №75 «Центр развития ребенка»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют порядок приема детей дошкольного возраста (далее - Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №75 «Центр развития ребенка» г. Белгорода (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013года № 26912 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПин 2.4.1.3049-13, приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2016 года №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», рекомендациями письма Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

## **2. Порядок приёма и зачисления детей в Учреждение.**

2.1. Ребенок принимает в Учреждение на основании путевки установленного образца, выданной управлением образования.

2.2. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания (образовательные и (или) присмотра и ухода) осуществляется на основании заявления и путевки, выданной управлением образования.

2.3. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в Учреждении не дает преимущественного права перевода в группу полного пребывания.

2.4. Дети работников МБДОУ д/с №75 принимаются в Учреждение в первоочередном порядке на основании ходатайства заведующего Учреждения и копии приказа о приеме на работу. В случае увольнения работника из Учреждения вопрос сохранения места за ребенком решается в соответствии с городской очередностью с учетом даты регистрации на региональном информационном портале.

2.5. Заведующий учреждения несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования администрации г. Белгорода информации о наличии свободных мест в учреждении по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.6. Родитель (законный представитель) ребенка, обязан в течение 10 дней с даты выдачи представить заведующему Учреждения путевку, выданную управлением образования администрации г. Белгорода. Дата начала посещения ребенком группы определяется заведующим Учреждения с учетом сроков проведения ремонтных работ (в соответствии с приказом управления образования о всеобщем закрытии в летний период) и особенностей адаптации к условиям группы ранее принятых детей.

2.7. В случае неявки ребенка в Учреждение (без подтверждения уважительной причины) заведующий Учреждения служебной запиской информирует управление образования об аннулировании путевки. На освободившееся место в порядке очередности направляется ребенок из городской очереди.

2.8. На основании служебной записки заведующего Учреждением об аннулировании путевки ребенок восстанавливается в очереди на региональном информационном портале от первичной даты регистрации.

Заведующий Учреждением в обязательном порядке информирует родителей (законных представителей) ребенка об аннулировании путевки.

2.9. При временном отсутствии ребенка в Учреждении место сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в Учреждении;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению заведующему Учреждением;
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и медицинского направления);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- по семейным обстоятельствам на срок, определенный договором между родителями и Учреждением;
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами Учреждения и договором между Учреждением и родителем (законным представителем).

2.10. При наличии рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения Учреждения на основании личного заявления родителей (законных представителей) заявка на предоставление места в ОУ города Белгорода может быть восстановлена на РИР с учетом даты первичной регистрации. При этом ребенок отчисляется из Учреждения. Вопрос предоставления места в ОУ рассматривается управлением образования при обращении родителей (законных представителей) по факту получения положительного медицинского заключения.

2.11. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- путевки, выданной управлением образования администрации г. Белгорода;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Дети зачисляются в число обучающихся Учреждения по факту предоставления заведующему полного пакета вышеуказанных документов и заключения договора с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор и копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в Учреждении до прекращения срока договора.

2.12. при зачислении детей в Учреждение заведующий в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода.

2.13. По факту зачисления в Учреждение сведения о детях вносятся на региональный информационный портал.

2.14. приказ о комплектовании детьми возрастных групп Учреждения издается заведующим Учреждением ежегодно не позднее 01 августа. В течение учебного года приказ о зачислении обучающихся в Учреждение издается при поступлении детей в рамках доукомплектования действующих групп.

2.15. После зачисления ребенка родители (законные представители) предоставляют в Учреждение пакет документов, необходимых для выплаты компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством РФ:

- 1) заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места жительства о составе семьи;
- 5) информацию о номере счета в кредитных организациях области;
- 6) в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.16. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.17. Ежегодно по состоянию на 01 июня заведующий Учреждением обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из Учреждения (в школу, по другим причинам).

### **3. Льготные категории граждан при приеме в Учреждение**

3.1. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) 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»;
- д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных 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 обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- е) 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 Российской Федерации, Белгородского городского округа.

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

- а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных в соответствии с законом Белгородской области от 28.12.2004г. №165 «Социальный кодекс Белгородской области»);
- б) 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»;
- в) 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»;
- г) дети сотрудника полиции; 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; 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»;

д) 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»;

е) дети сотрудников МБДОУ (кроме педагогических работников) на время их работы; в случае увольнения работника МБДОУ, получившего место для ребенка по льготе, ребенок отчисляется из группы на основании приказа руководителя. Вопрос сохранения за ребенком места в МБДОУ, или переводе в другой решается управлением образования администрации города Белгорода в общем порядке в соответствии с очередностью и наличием мест;

ж) 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 Белгородского городского округа.

3.3. 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 Учреждением (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копию).

#### **4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка**

4.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, 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.

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

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

по вкладам в кредитном учреждении города.