

Порядок

приёма детей и комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 «Семицветик», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует приём детей и комплектование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) детский сад комбинированного вида № 1 «Семицветик», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования. в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящий Порядок регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МБДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.5. Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет.

1.7. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению

родителей.

1.8. Отсутствие регистрации родителей (законных представителей) в Тамбовской области не может быть причиной отказа в постановке ребенка на учёт для зачисления в МБДОУ.

1.9. Устройство детей в МБДОУ ведётся в порядке очередности в соответствии с законами и нормативными актами РФ, Тамбовской области.

1.10. Дети с отклонениями в физическом или психическом развитии направляются в МБДОУ на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии или медицинского учреждения только с согласия родителей.

1.11. Комплектование МБДОУ осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью, установленной санитарными нормами.

2. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в МБДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

2.1. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с федеральным законодательством:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры – Федеральный закон «О прокуратуре РФ» от 17.01.1992 № 2202-1 (с изм. и доп.), п. 5 ст. 44;

- детям судей – Федеральный закон «О статусе судей РФ» от 26.06.1992 № 3132-1 (с изм. и доп.), ст. 19, п.3;

- детям граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – Федеральный закон «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 № 1244-1, ст. 14, 15, 17, 22;

- детям, чьи родители (родитель) являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. В первоочередном порядке направления выдаются:

- детям – инвалидам Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (с изм. и доп.);

- детям, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп, Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (с изм. и доп.);

- детям сотрудников полиции – Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ

- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

- Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ

- детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ

- детям граждан Российской Федерации, уволенные 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.

- Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ

- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям граждан Российской Федерации, уволенные 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. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 10.1 - 10.5 настоящего приложения. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ
 - детям военнослужащих – Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 19, 23;
 - детям граждан, уволенных с военной службы - Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 23 (при увольнении граждан с военной службы предусмотрено право на устройство детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения);
 - детям, находящихся под опекой;
 - детям из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 250 от 25 февраля 2003 года «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».
3. Порядок приёма детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.1. Уполномоченный орган в компетенции которого находится предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) - управление дошкольного образования Администрации города Тамбова,

руководитель уполномоченного органа - начальник управления дошкольного образования Администрации города Тамбова;

уполномоченная организация - юридическое лицо, наделенное правом обеспечения предоставления муниципальной услуги - Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления услуг населению» (далее - ТОГКУ «МФЦ»);

Прием заявлений от получателей муниципальной услуги и их консультирование исполнителями осуществляется в ТОГКУ «МФЦ» по адресу: г.Тамбов, ул.М.Горького, д.20

(окна №№ 17, 18).

Прием заявлений от получателей муниципальной услуги и их консультирование исполнителями осуществляется в ТОГКУ «МФЦ» по адресу: г.Тамбов, ул.М.Горького, д.20 (окна №№ 17, 18).

3.2 Постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ реализуется в соответствии с возрастными категориями детей:

дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;

дети в возрасте от 1 года до 2 лет;

дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;

дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;

дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;

дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;

дети в возрасте от 6 лет до 7 лет,

по возрасту детей на 1 сентября текущего года.

3.3 Выбор конкретного МБДОУ для зачисления производится заявителем по желанию и (или) на основании информации о наличии свободных мест и указывается в заявлении. Информация о свободных местах предоставляется заявителю исполнителем при личном обращении или по телефону.

3.4. Для постановки ребёнка в очередь на получение места в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1	2	3
1.	Заявление о постановке на учёт и зачислении ребёнка в ДОУ	Во всех
2.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка	Если документы и заявление подаются родителем (законным представителем ребёнка)
3.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка	Если документы и заявление подаются лицом, действующим от имени законного представителя ребенка
4.	Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка	Если документы и заявление подаются лицом, действующим от имени законного представителя ребенка
5.	Свидетельство о рождении ребенка	Во всех
6.	Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Поступающий в ДОУ ребенок является инвалидом
7.	Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Один из родителей (законных представителей) поступающего в ДОУ ребенка является инвалидом
8.	Удостоверение многодетной семьи	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается в многодетной семье
9.	Справка о факте перенесенного заболевания	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается гражданином, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания,

		связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
10.	Удостоверение судьи	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается судьей
11.	Удостоверение прокурора	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается прокурором
12.	Удостоверение следователя	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается следователем
13.	Документы, подтверждающие, что ребенок, поступающий в ДОУ, является ребенком сотрудников полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается в семье сотрудника полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для него возможность дальнейшего прохождения службы
	Удостоверение сотрудника полиции	
	Свидетельство о смерти	
	Справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы	
	Документы, подтверждающие, что ребенок, поступающий в ДОУ, является ребенком сотрудников полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для него возможность дальнейшего прохождения службы (один из документов)	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается в семье сотрудника полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для него возможность дальнейшего прохождения службы
	Справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы	
	Справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности	
14.	Удостоверение личности военнослужащего	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается военнослужащим
16.	Справка из отдела опеки и попечительства о сиротстве	Поступающий в ДОУ ребенок воспитывается гражданином, являющимся лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.5 Результатом предоставления муниципальной услуги является приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.5. Комплектация групп МБДОУ детьми осуществляется ежегодно в сроки с 15 мая по 31 августа в соответствии с установленными нормативами наполняемости групп.

3.6. Текущее комплектование МБДОУ проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан согласно возрасту.

3.7. В случае если родители (законные представители) в течение месяца без уважительной причины, а именно:

-болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей);

-отпуск родителей (законных представителей);

- похороны родственников, подтвержденные соответствующими документами, не обратились в ДОУ, то место в детском саду предоставляется другому ребёнку в соответствии с очерёдностью.

3.8 Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется в очной форме. Руководителем ДОУ на основании выданного уполномоченным органом направления для зачисления в МБДОУ, медицинской карты, заявления родителя (законного представителя) заключается договор, один экземпляр которого выдаётся родителю (законному представителю), и издаётся приказ о зачислении ребенка в ДОУ.

3.9. Ежемесячно по состоянию на 30 (31) число руководитель МБДОУ должен представлять информацию о вакантных местах в Управление дошкольного образования.

4. Полномочия, функции и обязанности руководителя МБДОУ.

Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) будущих воспитанников ДОУ о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение;

Проводят доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года;

Ведут соответствующее делопроизводство;

Ежегодно до 15 мая представляют в Управление дошкольного образования информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;

Ежемесячно предоставляют в Управление дошкольного образования информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в МБДОУ;

Оформляют зачисление детей в МБДОУ приказом руководителя учреждения.

Ведут книгу движения воспитанников установленного образца;

Знакомят родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;

Заключают договоры с родителями (законными представителями) воспитанников о взаимоотношениях между МБДОУ и родителями.

5. Порядок сохранения места за воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения

5.1. Место за ребёнком в МБДОУ сохраняется с момента предоставления до достижения семилетнего возраста при условии посещения ДОУ.

5.2. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время непосещения ребёнком МБДОУ по уважительным причинам, а именно:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода

5.3. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДООУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

6. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из ДООУ

6.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии мест в указанном учреждении.

6.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МБДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

6.3. Воспитанники могут быть отчислены из ДООУ: по заявлению родителей (законных представителей); из-за невыполнения условий Договора между родителями (законными представителями) и ДООУ; при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в ДООУ; по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом руководителя и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа регистрируется в журнале «Движения детей», страницы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью МБДОУ.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и исключении воспитанников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

В случае отказа гражданам в приеме детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение по необоснованным причинам и другим разногласиям при зачислении, отчислении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление дошкольного образования.