

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МКДОУ: д/с № 14
Протокол № 1 от 30.08.2019

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей МКДОУ: д/с № 14
Протокол № 1 от 04.09.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ: д/с №14

Т.Н. Лексикова

Приказ №110-од от 05.09.2019 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ:
ДЕТСКИЙ САД № 14 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение : детский сад № 14 комбинированного вида (в дальнейшем - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №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 Муниципальные образовательные организации муниципального образования Кимовский район, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 29.01.2015 № 101, Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 14 комбинированного вида.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей).

1.3. Настоящие Правила регулируют:

- порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад № 14 комбинированного вида (далее – ДОУ)

- комплектование групп нового набора и доукомплектование функционирующих групп на каждый учебный год;

- ведение документации по приему детей в ДОУ;

1.4. Настоящие правила разработаны в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- законные представители (родители, опекуны, попечители) детей, достигших возраста в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 7 лет (при наличии соответствующих условий, необходимых для осуществления приема и ухода за детьми).

2.2. От имени заявителей могут выступать:

- физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее также – заявители);

2.3. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в отделе образования комитета по социальным вопросам администрации муниципального образования Кимовский район и ДООУ, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кимовский район, ДООУ).

Адрес ДООУ: 301723, Тульская область, г. Кимовск, ул. Коммунистическая, д. 8-А

Режим работы ДООУ: понедельник- пятница с 7.00 до 17.30

Суббота, воскресенье- выходные дни

Справочные телефоны ДООУ: (48735) 5-49-93

Адрес электронной почты ДООУ: kindergarten14.kimovsk@tularegion.org

Адрес официального сайта ДООУ в сети Интернет: <http://kimmdou14.ucoz.ru>

3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.3. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

3.4. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

3.5. Комплектование ДООУ на начало учебного года осуществляется в сроки, утвержденные приказом по ДООУ.

3.6. Текущее доукомплектование проводится в течение всего года по мере появления свободных мест.

3.7. Комплектование на свободные места проводится в соответствии с очередью в ДООУ с учётом внеочередного и первоочередного права на предоставление места.

4. Результат предоставления муниципальной услуги

4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет и зачисление ребенка в ДООУ.

5. Срок предоставления муниципальной услуги

5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в тридцатидневный срок с момента регистрации заявления.

5.2. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о приеме заявления. Датой подачи указанного заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

6.1. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДООУ предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство 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;

- [заявление](#) одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДООУ;

в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) 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;

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

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

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 ДООУ на время обучения ребенка.

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

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

6.3. Внеочередной (первоочередной) прием в ДООУ реализуется с учетом принципа закрепления образовательных организаций за конкретными территориями.

6.4. В первоочередном порядке в образовательной организации предоставляются места;

детям сотрудника 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, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 -5;

детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

детям граждан Российской Федерации, умерших 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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах

уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 7-11 настоящей части.

детям военнослужащих по месту жительства их семей;

детям сотрудников, проходящих правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в течение трёх месяцев со дня обращения;

детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

детям из многодетных семей;

детям беженцев и вынужденных переселенцев;

детям из приемных семей;

детям, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей);

детям категории граждан, относящихся к «матерям-одиночкам»;

детям категории граждан, относящихся к одиноким родителям;

детям категории граждан, относящихся к «неполным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации»;

детям иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Во внеочередном порядке в организации предоставляются места:

детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;

детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

детям граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

детям военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

детям граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

детям граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

детям судей;

детям прокуроров, а также других работников органов и учреждений прокуратуры, имеющих классные чины (воинские звания);

детям руководителей следственных органов Следственного комитета, а также других должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

детям погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы из числа сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Оперативного штаба по управлению контртеррористическими операциями на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации по представлению руководителя Регионального оперативного штаба, а также сотрудников и гражданского персонала Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

детям граждан проходящих службу (работающих) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня зачисления в списки (приема на работу) и по день исключения из списков личного состава учреждения, органа и подразделения (увольнения с работы);

детям граждан командированных в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из этих учреждений, органов и подразделений;

детям граждан направленных в Чеченскую Республику в составе подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы, дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач;

детям иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.

7. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

7.1. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ДОУ является отсутствие свободных мест в ДОУ.

7.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является заявление заявителя.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

8.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;
- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги при направлении заявителем заявления через сайт Портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование»;
- приём документов на оказание муниципальной услуги и их регистрация;
- постановка на учет;
- представление информации об учете ребенка в едином электронном реестре будущих воспитанников при направлении заявителем запроса через сайт Портала Государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование»;
- информирование заявителей о результатах комплектования ДОУ;
- зачисление ребенка в ДОУ;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

8.2. Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги или за информацией о ходе оказания услуги в соответствии с настоящими Правилами приема может осуществляться:

- личным обращением заявителя;
- по почте (в том числе электронной);
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (Портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование», ЕГПУ);

8.3. Сведения о муниципальной услуге могут размещаться на ЕПГУ в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

9. Приём документов на оказание муниципальной услуги и постановка заявителя на учет.

9.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием документов на оказание муниципальной услуги и постановка на учет» является обращение заявителя с заявлением и/или документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителей либо поступление пакета документов из многофункционального центра.

9.2. В случае обращения заявителя ответственный за прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (законного представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя.

б) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- не истек срок действия представленных документов;
- документы соответствуют заявленным ранее в заявлении (если заявление подано ранее с использованием информационно- телекоммуникационных сетей).

в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь заявителю по заполнению заявления;

г) вносит в «Книгу учета будущих воспитанников» запись о приеме заявления.

10. Зачисление ребенка в ДОУ

10.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в едином электронном реестре будущих воспитанников измененного статуса заявления из статуса «Зарегистрировано» на статус «Направлен в ДОУ».

10.2. Заявитель с документами должен явиться в ДОУ в срок до 1 месяца для заключения договора.

10.3. На основании полного пакета документов, представленных заявителем, руководитель ДОУ заключает договор между заявителем и ДОУ и издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня с момента предоставления заявителем полного пакета документов.

10.4. После подписания договора специалист ДОУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изменяет статус заявления на «Зачислен».

10.5. Критерием принятия решения по административной процедуре «Зачисление ребенка в образовательную организацию» является измененный в едином муниципальном электронном реестре будущих воспитанников статус заявления «Зарегистрировано» на «Направлен в ДОУ».

10.6. Фиксацией результата административной процедуры «Зачисление ребенка в образовательную организацию» является заключение договора между ДОУ и заявителем.

10.7. Результатом административной процедуры «Зачисление ребенка в образовательную организацию» является прием ребенка в ДОУ и изменение статуса заявления на «Зачислен».

Приложение
к Правилам приема

Руководителю _____
наименование учреждения

ФИО заведующего

ФИО заявителя

_____,
проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) (Ф.И.О., дата рождения) _____

в ДОУ _____, в группу _____,
с _____

(Указать желательный срок начала посещения, группу посещения ДОУ ребенком).

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности муниципального дошкольной образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в организации, ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись _____