

Приложение к приказу
от 22.10.2014 № 102 о.д.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№134 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ДЕТЕЙ ГОРОДА ТЮМЕНИ
(МАДОУ д/с №134 города Тюмени)**

г.Тюмень, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 134 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей города Тюмени (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Правительства Тюменской области от 29.04.2014 № 206-п «Об автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области», приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 28.05.2014 № 254 «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями города Тюмени» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок учета, приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 134 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей города Тюмени (далее Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок учета детей для приема в Учреждение.

2.1. Учет детей для приема в Учреждение организуется через автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад Тюменской области (далее - АИС «ЭДС ТО»).

2.2. Постановка на учет (регистрация) в АИС «ЭДС ТО» осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Тюменской области (далее - Портал), либо руководителем Учреждения или уполномоченное им лицо на основании личного обращения родителей (законных представителей).

2.3. При заполнении интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) могут быть выбраны не более трех Учреждений из предложенного АИС «ЭДС ТО» списка Учреждений. Первым в интерактивной форме заявления указывается Учреждение, за которым

закреплен адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (далее приоритетное учреждение).

2.4. При постановке на учет через Портал заявлению о постановке на учет присваивается статус:

«1. Подано с портала». Руководитель приоритетного Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней после поступления заявки информировать родителей (законных представителей) о необходимости предъявления руководителю приоритетного Учреждения документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил.

Для присвоения заявлению статуса **«2. Документы подтверждены и заявление зарегистрировано»** родители (законные представители) в течение месяца после информирования предоставляют указанные документы в приоритетное Учреждение.

В случае если дата желаемого поступления приходится на период с 01 июня по 01 сентября текущего года, документы необходимо предоставить до 01 марта текущего года. До момента предоставления документов заявление не является зарегистрированным, ребенок не считается поставленным на учет для предоставления места в Учреждении.

2.5. Для постановки на учет на личном приеме, а также для подтверждения заявки, поданной с Портала, родители (законные представители) ребенка предоставляют:

- заявление (согласно приложению 1) в котором 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;
 - документ, удостоверяющий личность (оригинал для обозрения);
 - свидетельство о рождении ребенка (оригинал для обозрения);
 - 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 (оригинал для обозрения);
 - документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии) (оригинал для обозрения).

При постановке на учет на личном приеме, а также при подтверждении заявки, поданной с Портала, родителей (законных представителей), руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо:

- знакомит родителя (законного представителя) с настоящими Правилами, с Постановлением Администрации города Тюмени от 28.12.2012 № 157-пк «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы дошкольного, начального общего,

основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа город Тюмень», которые **носят обязательный характер размещения на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет**, а также правом на внеочередное, первоочередное зачисление в Учреждение при его наличии;

- вносит (проверяет на соответствие оригиналам) в АИС «ЭДС ТО» данные о ребенке: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, серию и номер свидетельства о рождении, адрес проживания; данные о родителях: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны.

- распечатывает интерактивное заявление в двух экземплярах, один экземпляр выдает родителю (законному представителю), второй оставляет в Учреждении.

2.6. Предоставление мест в Учреждение осуществляется:

2.6.1. Во внеочередном порядке детям:

- прокуроров и следователей;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- судей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, и детям погибших (пропавших без вести), умерших лиц, получивших инвалидность в связи выполнением служебных обязанностей;

- военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

2.6.2. В первоочередном порядке детям:

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

- из многодетных семей;
- сотрудников полиции;
- военнослужащих;

- сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы;
- сотрудников полиции, погибших (умерших) 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, умершего в течение одного года после увольнения или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего 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.

2.6.3. Не позднее месячного срока с момента обращения детям граждан, уволенных с военной службы.

2.6.4. В течение трех месяцев с момента обращения детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.6.5. При оказании содействия детям вынужденных переселенцев.

2.7. При отсутствии регистрации на территории города Тюмени, в интерактивном заявлении в АИС «ЭДС ТО» первым по приоритету указывается «город Тюмень».

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в департамент образования Администрации города Тюмени.

3. Порядок комплектования Учреждения.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.2. При получении направлений в АИС «ЭДС ТО» в течение 5 рабочих дней руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) о необходимости предоставления документов на зачисление ребенка в Учреждение в соответствии с пунктами 3.4. – 3.11. настоящего Порядка.

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

3.4. Прием детей осуществляется в соответствии с направлением АИС «ЭДС ТО», медицинского заключения, заявления родителя ребенка (законного представителя) по утвержденной форме (согласно приложению 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства в Российской Федерации.

3.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.6. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.7. 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.

3.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии).

3.9. 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.

3.10. Иностранцы граждане либо лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил.

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

3.13. Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней, со дня информирования их о направлении ребенка в Учреждение, явиться в Учреждение для оформления зачисления ребенка.

3.14. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков на зачисление в детский сад, и может быть включен в список на зачисление при наличии свободных мест.

3.15. При приеме ребенка в Учреждение руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с Постановлением Администрации города Тюмени от 28.12.2012 № 157-пк «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа город Тюмень», информацией о сроках приема документов для поступления в Учреждение и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, которые **носят обязательный характер размещения на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

3.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченное им лицо, в журнале регистрации документов о приеме в Учреждение по форме (согласно приложению 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка по форме (согласно приложению 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченное им лицо, и печатью Учреждения.

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.4. – 3.11. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.18. В день приема документов, указанных в пунктах 3.4. – 3.11. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания Приказа руководитель в АИС «ЭДС ТО» присваивает направлению статус **3. «Зачислен»**, после чего ребенок автоматически снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.21. Руководитель Учреждения несет ответственность за комплектование Учреждения, ведение необходимой документации.

3.22. Руководитель Учреждения систематически (каждый календарный месяц) обобщает и анализирует через АИС «ЭДС ТО» сведения о наличии в Учреждениях свободных (освободившихся и вновь созданных) мест.

3.23. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

3.24. Отчисление детей из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя Учреждения.

4. Особенности приема в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья

4.1. 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.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение по направлению департамента образования Администрации города Тюмени на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии в Учреждении соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

4.3. Дети с туберкулезной интоксикацией принимаются в детские сады присмотра и оздоровления по направлению Департамента на основании заключения противотуберкулезного диспансера.

4.4. Дети-инвалиды по соматическим заболеваниям принимаются в Учреждение по направлению департамента образования Администрации города Тюмени на основании документов, подтверждающих инвалидность, и заключения лечебного учреждения о возможности посещения Учреждения.

Руководителю МАДОУ д/с № 134 города Тюмени

родителя (законного представителя)

фамилия _____ имя _____

отчество _____

Место жительства:

Индекс _____ город _____ улица _____

дом ____ корп. ____ кв. ____ Телефон _____ (мать)

_____ (отец)

_____ (дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в МАДОУ д/с № 134 города Тюмени моему (ей) сыну (дочери)

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

С Правилами приема воспитанников в Учреждение, с Постановлением Администрации города Тюмени от 28.12.2012 № 157-пк «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа город Тюмень» ознакомлен (а):

Дата _____

Подпись _____ (мать)

_____ (отец)

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);

Дата _____

Подпись _____ (мать)

_____ (отец)

Данные второго родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Руководителю МАДОУ д/с № 134 города Тюмени

родителя (законного представителя)

фамилия _____ имя _____

отчество _____

Место жительства:

Индекс _____ город _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____ (мать)

_____ (отец)

_____ (дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ д/с № 134 города Тюмени моего (ю) сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, Правилами приема воспитанников в Учреждение, с Постановлением Администрации города Тюмени от 28.12.2012 № 157-пк «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа город Тюмень» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а):

Дата _____

Подпись _____ (мать)

_____ (отец)

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

Дата _____

Подпись _____ (мать)

_____ (отец)

Данные второго родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Журнал регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	дата рождения ребенка	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы	Подпись заявителя



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №134 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ
ГОРОДА ТЮМЕНИ
(МАДОУ Д/С №134 ГОРОДА ТЮМЕНИ корпус №2)**

ул. Газовиков, 6а, г. Тюмень, 625022

тел.: (3452)-51-76-51, факс: 47-77-37, E-mail: dsn134@mail.ru

Расписка-уведомление

Заявление _____
(ФИО заявителя)

принято "___" _____ 20___ года и зарегистрировано в журнале
регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное
учреждение под № _____.

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____/_____
(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

М.П.