принято на педагогическом УТВЕРЖДАЮ:

совете 03.03.2017г. заведующий МБДОУ

детский сад № 9

г. Уссурийска УГО

\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Бугай

**ПРАВИЛА**

**Приёма, отчисления и учета воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Уссурийска Уссурийского городского округа**

1. **Общие положения**

1.Настоящие Правила приёма, отчисления и учета воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.Настоящие Правила гарантируют общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования.

3.Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1. **Порядок приёма ребёнка**

4. В Учреждение принимаются дети с 2-х месяцев до 8 лет. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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 Учреждении на время обучения ребенка.

5.Учреждение ведет учет и обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Учреждение размещает нормативный правовой акт органа местного управления Уссурийского городского округа о закреплении учреждений за конкретными территориями Уссурийского городского округа на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 апреля текущего года.

При обращении в муниципальное образовательное учреждение заявитель предоставляет следующие документы:

а) заявление о приёме ребёнка в Учреждение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

б) свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия);

г) документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приёма ребёнка в учреждение (справка с места службы или работы).

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, поступающих в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

е) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется после получения письменного уведомления о предоставлении ребенку места в Учреждении).

Копии документов, примерная форма заявления, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение 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. Заявление о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) могут подать в электронном виде на электронную почту Учреждения (uslugi-detsad9.ru), указанную на официальном сайте управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа(<http://www.usurobr/narod.ru>).

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

При подаче заявления в электронном виде, заявитель предоставляет по электронной почте Учреждения отсканированную форму свидетельства о рождении ребенка и документ, удостоверяющий личность заявителя. Регистрация заявления о приеме ребенка в Учреждение в электронном виде происходит в день поступления, если обращение заявителя поступило в период рабочего времени Учреждения. В случае поступления заявления в электронном виде в нерабочее время, выходные и праздничные дни, заявление регистрируется в первый рабочий день Учреждения. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6. Руководитель Учреждения вносит сведения о ребёнке и родителях в журнал регистрации заявлений о приеме детей в образовательное учреждение. Журнал ведется руководителем Учреждения в письменной и электронной форме. Журнал в письменной форме должен быть пронумерован, прошнурован, заверен печатью Учреждения.

7. Руководитель Учреждения выдает заявителю расписку о получении заявления и документов.

8. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано в случае отсутствия свободных мест в Учреждении. Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, осуществляющее управление в сфере образования.

9. Руководитель Учреждения либо уполномоченное им лицо письменно уведомляет о необходимости обращения заявителя в Учреждение для заключения договора между Учреждением и заявителем (далее – договор) в случаях:

а) планового освобождения мест в Учреждении по достижению детьми 7 лет – май-август календарного года заявитель уведомляется не позднее, чем за один месяц до даты заключения договора;

б) освобождения мест в Учреждении в связи с переменой места жительства заявителей. Заявитель уведомляется не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении ребенка;

в) освобождения мест в Учреждении по медицинским показаниям, препятствующим обучению и воспитанию ребенка в образовательном Учреждении. Заявитель уведомляется не позднее 3 дней с момента освобождения места;

г) освобождения мест в Учреждении в связи с отказом заявителей от предоставления ребенку дошкольного образования. Заявитель уведомляется не позднее 3 дней после освобождения места;

д) освобождения мест в Учреждении в иных случаях. Заявитель уведомляется не позднее 3 дней после освобождения места.

10. В сроки, указанные в уведомлении заявитель предоставляет в Учреждение медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, заверенное участковым педиатром и заведующим педиатрическим отделением детской поликлиники.

После предоставления медицинского заключения, заявитель заключает договор с Учреждением, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания детей. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям), второй остаётся в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

11. Руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

12. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

13. Первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждения предусмотрено:

а) для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г, № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

б) для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 20 И г. № 3-ФЗ «О полиции»);

в) для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы,  органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г, № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

г) для детей из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

д) для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

14. Внеочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях предусмотрено:

а) для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» граждан из подразделений особого риска»);

б) для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

в) для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г, № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

г) для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

15. Заявитель вправе осуществлять обмен имеющегося места в детском саду на место, полученное вторым заявителем в другом детском саду. Заявители самостоятельно осуществляют поиск второй стороны, согласной на обмен и заключают между собой договор об обмене мест в Учреждениях. Заявители с обеих сторон пишут заявления на имя руководителей образовательных Учреждений о приеме ребенка в детский сад и прилагают документы, определенные настоящим Порядком. Заявитель заключает договор с Учреждением, согласно настоящему Порядку.

Заявители получают отказ в приёме заявления в случае, указанном в п.8 настоящего Порядка и в случае отсутствия свободных мест в Учреждении при разновозрастном обмене.

При переводе ребенка из одного Учреждения в другое, в случае если перевод осуществляет лицо, действующее от имени законного представителя ребенка, предоставляется документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка.

Заведующему

МБДОУ детского сада № 9 г.Уссурийска УГО

Е.А.Бугай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес места жительства и телефон заявителя)

заявление.

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 города Уссурийска Уссурийского городского округа моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

Родители (законные представители):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО матери, контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО отца, контактный телефон)

Даю согласие МБДОУ детскому саду № 9, расположенному по адресу: г.Уссурийск, ул. Урицкого,70-б, на обработку и включение в общедоступные источники персональных данных моего ребенка, на период пребывания. С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ детского сада № 9 родители (законные представители) ознакомлены.

Число\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_