

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета родителей МАДОУ № 51
Протокол № 1 от «01» 02 2017г



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ № 51

№ 2/01 от 02.02.2017г

Е.В.Рыбина

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
" ДЕТСКИЙ САД № 51"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила регулируют деятельность в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 51" (далее ДОУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2. ДОУ при приёме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации г.Н.Новгорода от 03.04.2013г. №1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ.

2. Порядок комплектования учреждения.

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и путёвками выданными Управлением образования администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода.

2.2. Детей в ДОУ направляет Управление образования администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода.

2.3. Путёвка на ребёнка в ДОУ имеет номер, основание, сведения о ребёнке и является документом строгой отчётности.

2.4. Комплектование проводится ежегодно с «1» марта по «1» июня, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ.

3. Порядок приёма детей в учреждение.

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 6,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения 8 лет.

3.2. Приём детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года на основании путёвки, выданной Управлением образования администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода, при наличии свободных мест.

3.3. В течение 14 дней после получения путёвку необходимо предоставить в ДОУ. Путёвка регистрируется в Журнале учёта путёвок.

3.4. Путёвка в ДОУ аннулируется в случае, если путевка не сдана в ДОУ в течение 14 дней со дня выдачи, если ребёнок не поступил в ДОУ без уважительной причины в течение 30 дней со дня срока приема ребенка в образовательное учреждение, указанного в путёвке.

3.5. При предоставлении путёвки в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с

данным Положением.

3.6. Для приёма ребенка в ДООУ родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

- оригинал документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- письменное заявление о приёме ребёнка в учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- для детей, проживающих на закрепленной территории: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, 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;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории: оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.7. Срок приема документов составляет 30 дней со дня срока приема ребенка в образовательное учреждение, указанного в путёвке.

3.8. При приёме в Книгу учёта движения детей заносятся сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях).

3.9. При приёме ребёнка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- ✓ Уставом ДООУ;
- ✓ Лицензией на ведение образовательной деятельности;
- ✓ Образовательной программой, реализуемой ДООУ;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка ДООУ;
- ✓ Положением о работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Приём ребёнка в ДООУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

3.11. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдаётся на руки родителям (законным представителям).

3.12. Зачисление ребёнка в ДООУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.13. На каждого зачисленного ребёнка формируются:

А) личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Путёвка;
- Договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- Заявление о приёме ребёнка в ДООУ;
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- Копия свидетельства о рождении (для детей, не проживающих на закрепленной территории);
- Заявление о доверии ребенка третьим лицам (по желанию родителей);
- Добровольное согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка в ДОУ (по желанию родителей).

Б) медицинская карта состояния здоровья ребенка, в состав которой входят следующие документы:

- Медицинская карта формы № 026/у-2000.
- Карта профилактических прививок.
- Справки от педиатра о том, что ребенок здоров и может посещать ДОУ (срок действия 5 дней), о перенесенных заболеваниях.
- Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии).
- Информированное добровольное согласие родителей на медицинское вмешательство в отношении ребенка (по желанию родителей).

В) выплатное дело (по желанию родителей), в состав которого входят документы, предоставляющие право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ:

Из областного бюджета:

- Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы из областного бюджета;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка при обращении за компенсацией за первого ребенка в семье в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Нижегородской области;
- Копия свидетельства о рождении первого и второго детей в семье при обращении за компенсацией за второго ребенка в семье в размере 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Нижегородской области;
- Копия свидетельства о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье при обращении за компенсацией за третьего и последующих детей в семье в размере 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Нижегородской области;
- Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

- Справка о регистрации по месту жительства или справка о составе семьи;

Из бюджета города Нижнего Новгорода:

- Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы из бюджета города Нижнего Новгорода;
- при обращении за компенсацией в размере 40% фактически внесенной родительской платы за первого ребенка:
 - справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о размере среднедушевого дохода семьи ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения;
 - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности 1 и 2 группы родителя (законного представителя), выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
 - справка с места работы родителя (законного представителя) в дошкольной образовательной организации и справка с места жительства о составе семьи.
- при обращении за компенсацией в размере 50% фактически -внесенной родительской платы за второго ребенка - справка из муниципальной дошкольной образовательной организации о посещении других детей.
- при обращении за компенсацией в размере 30% фактически внесенной родительской платы за третьего и последующих детей - свидетельство о рождении старших детей.

Г) пакет документов (при их наличии и по желанию родителей), предоставляющих право на посещение ДОО без взимания родительской платы за присмотр и уход.

- заявление о предоставлении льготы.
- распоряжение об опеке ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку, зачисленному в ДОО.

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета МАДОУ № 51. Протокол № 3 от «02» 02 2017г

« ____ » _____ 20__ г.
рег. № _____

Заведующему МАДОУ № 51
Рыбиной Елене Валентиновне

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(родственная связь)

(адрес места проживания)

(контактные телефоны)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф И О.)

рожденного ____ . ____ . 20__ г. в _____
(место рождения)

проживающего по адресу _____
(город, улица, дом, квартира)

в МАДОУ № 51, на основании путевки № _____ от ____ . ____ . 20__ г.

Данные о втором родителе (законном представителе): _____
(родственная связь)

(Ф И О.)

(адрес места проживания, контактные телефоны)

С уставом,
лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой,
правилами внутреннего распорядка МАДОУ № 51

ознакомлен(а) _____

Дата _____

Подпись _____

Расписка в получении документов
для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад № 51»

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов (оригиналы и копии)	Кол-во листов
	Заявление о приеме.	
	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	
	Свидетельство о рождении ребенка.	
	Документ, подтверждающий родство заявителя.	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.	
	Медицинская карта (полный пакет документов для медицинского обслуживания).	

Ответственный за прием документов
М.П. _____

_____ /