

законодательством, Уставом дошкольного учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка или лиц их заменяющих;

* 1. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется руководителем дошкольного учреждения;
  2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
  3. Правила приема детей в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным Законом

« Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, определяются дошкольным учреждением самостоятельно.

* 1. Учреждением осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

### Порядок приема в Учреждение.

* 1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии необходимых условий для воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления в соответствии с требованиями СанПиН.
  2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение, Уставом дошкольного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного

процесса, дошкольное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте: ladushki-sadik.ru

На информационном стенде Учреждение, также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольного учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем дошкольного учреждения указанных документов.

* 1. Руководитель Учреждения осуществляет прием детей согласно списка, утвержденного комиссией по распределению мест в дошкольные образовательные организации г. Лихославль и Лихославльского района и подписанного председателем комиссии (заместителем).

### Во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством РФ в Учреждение принимаются:

* дети прокурорских работников;
* дети работников Следственного комитета Российской Федерации;
* дети родителей, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания или получивших инвалидность вследствие чернобыльской катастрофы, а также детям родителей, проживавшим и проживающим в зонах с плотностью радиоактивного загрязнения почвы цезием 137 от 1 до 5 Ки/км.кв.;
* детям родителей, работающих судьями.

### В первоочередном порядке приему в Учреждение подлежат:

* дети сотрудников полиции;
* дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* дети гражданина Российской федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* дети 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;
* дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 1-5 подпункта ;

-дети инвалиды;

* дети, один из родителей (законных представителей) которых являются инвалидами 1 и 2 группы;
* дети из многодетных семей;
* дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе;
* дети военнослужащих по месту жительства их семей;
* дети граждан, уволенных с военной службы;
* дети беженцев, вынужденных переселенцев;
* дети, находящиеся под опекой;
* дети участников боевых действий, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта на территории Чеченской Республики;
* дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- 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 (далее – сотрудники);

* детям сотрудника, указанного в абзаце 17 подпункта, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* детям сотрудника, указанного в абзаце 17 подпункта, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
* детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах, указанного в абзаце 17 подпункта, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
* детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах, указанного в абзаце 17 подпункта, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
* детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 17– 22 подпункта.

### 2.3.3. Преимущественное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования, предоставляется:

* детям работников муниципальной бюджетной сферы по ходатайству руководителя учреждения (не более 1 человека от каждой отрасли в год);
* детям медицинских работников ГБУЗ « Лихославльская ЦРБ» по ходатайству руководителя учреждения (не более 1 человека в год);
* детям муниципальных служащих МО « Лихославльский район» (не более 1 человека в год);
* детям работников крупных предприятий Лихославльского района с численностью работающих не менее пятисот человек по ходатайству руководителя предприятия

( не более 1 человека в год).

* 1. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.
  2. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении заведующему дошкольным учреждением документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольного учреждения.
  3. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
  4. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.
  5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности дошкольного учреждения на основании согласия родителей (законных представителей).
  6. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов

дошкольное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

* 1. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
  2. В Учреждение ведется «Книга учета детей», предназначенная для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждение.

« Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольной организации.

* 1. По состоянию на 1-ое сентября каждого года заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в « Книге учета движения детей»; сколько детей принято в дошкольное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и др. причинам).

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.

### Порядок оформления документов при зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

* 1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, реализующую основную программу дошкольного образования, в которую получено направление (путевка)в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МО « Лихославльский район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
  2. Для приема в образовательную организацию:
* родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

* родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение №1).

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

При приёме детей в образовательную организацию без проведения туберкулинодиагностики ( по добровольному решению родителей (законных представителей) детей) , родители (законные

представители) будущих воспитанников представляют на таких детей заключения врача –фтизиатра

об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе,

предварительно дав письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, «Положением о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) МДОУ детский сад с. Ильинское Лихославльского района.

* 1. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей дошкольного учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольное учреждение. ( Приложение №2)
  2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка;
3. Реквизиты свидетельства о рождении;
4. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
5. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).
6. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
7. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного учреждения, с образовательными программами, и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями несовершеннолетних обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте (при наличии) дошкольного учреждения.

* 1. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны дошкольного учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью дошкольного учреждения.

( Приложение № 3)

* 1. Родители (законные представители), представившие в дошкольное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  2. Родители (законные представители) представляют документы, необходимы для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные административным регламентом (5 дней). В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольного учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок

представления документов.

* 1. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема

ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей),

предъявляется заведующей дошкольного учреждения или уполномоченному должностному лицу в сроки, согласованные с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

* 1. Учреждение может осуществлять прием указанных документов в форме электронного документа с использованием электронной почты;
  2. Заведующая Учреждением издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными

представителями) необходимых документов и заключения договора в соответствии с пунктами 2.5., 2.6., 3.1. настоящего Порядка. После издания распорядительного акта он в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации, а на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

* 1. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5,2.6,3.1 настоящего Порядка, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  2. Медицинский работник Учреждения, обеспечивающий медицинское обслуживание обучающихся на основе договора, должны знать об особенностях соматического состояния ребенка. Для этого родители (законные представители) заполняют анкету, на основании которой в дальнейшем составляется индивидуальный оздоровительный маршрут обучающегося. (Приложение № 4).
  3. На основании ст.65ч.5. Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

« Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям)

предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждение в размере 20%, 50%, 100% в зависимости от количества детей в семье и

фактически взимаемой суммы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении. Для получения компенсации родители должны написать заявление. ( Приложение №5).

* 1. При приеме ребенка в Учреждение заведующая знакомит родителей (законных

представителей) с нормативными актами, устанавливающими льготы по родительской плате на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

### Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:

* родителям (законным представителям) имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;
* родителям (законным представителям) работающих в Муниципальных дошкольных организациях Лихославльского района.

### Льгота по родительской плате в дошкольной организации в размере 100% предоставляется:

-дети – инвалиды;

* дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
* дети с туберкулёзной интоксикацией.

Для получения льготы родители (законные представители) ребенка также должны написать заявление. ( Приложение № 6).

Информация о компенсациях и льготах размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

* 1. Заведующая издает приказы о зачислении обучающихся в образовательную организацию, выплате компенсации части родительской платы, предоставлении льготы (при наличии

заявления родителей), после заключения договора об образовании.

* 1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные документы.

### Порядок разрешения спорных вопросов.

* 1. Разногласия по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями)

и администрацией Учреждения разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Отделом образования администрации Лихославльского района или в судебном порядке.

Заведующей МДОУ

детский сад с.Ильинское Лихославльского района

Ефимовой О.А.

от

(ФИО родителя)

проживающего (ей) по адресу:

**Заявление.**

Прошу принять в детский сад моего ребёнка \_

(ФИО ребёнка, дата рождения)

с « »\_ 20 г. Сведения о ребёнке:

* + 1. Направление № от « » 20 г.
    2. Реквизиты свидетельства о рождении: 3.Адрес фактического проживания ребёнка

1. Ф.И.О. матери, место работы, телефон

Ф.И.О. отца, место работы, телефон

Ближайшие родственники, которым доверяется ребёнок:

(ФИО телефон)

1. К заявлению прилагаю документы:
2. При подаче заявления ознакомлен(а): с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, документами регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями несовершеннолетних обучающихся, локальными нормативными актами дошкольной организации, Постановлением о предоставлении льгот.

«\_ »\_ 20 г.

/ (подпись) (Ф.И.О.)

## Расписка.

Я, Ефимова Оксана Анатольевна, заведующая МДОУ детский сад с. Ильинское Лихославльского района , приняла от родителей (законных

представителей)

следующие документы:

* + заявление о приёме ребёнка в ДОУ;
  + копия свидетельства о рождении;
  + копия медицинского полиса;
  + копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
  + направление Отдела образования администрации Лихославльского района.

Заведующая МДОУ Ефимова О.А.

**Анкета для родителей**

Фамилия, Имя ребенка Возраст , группа

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Ответ** |
| **1. Наблюдаются ли у вашего ребенка следующие состояния** |  |
| **- головные боли (беспричинные, при волнении, физической нагрузке);** |  |
| **- слезливость;** |  |
| **- слабость, утомляемость после занятий, игр;** |  |
| **- нарушение сна (плохое засыпание, чуткий сон, ночное недержание мочи, трудное вставание);** |  |
| **- повышенная потливость или появление красных пятен при волнении;** |  |
| **- головокружения, неустойчивость при перемене положения тела;** |  |
| **- обмороки;** |  |
| **- боли, неприятные ощущения в сердце, сердцебиение, перебои;** |  |
| **- повышенное давление;** |  |
| **- частый насморк, кашель, потеря голоса;** |  |
| **- боли в животе (до или после приема пищи, беспричинные);** |  |
| **- тошнота, отрыжка, изжога;** |  |
| **- боли в пояснице;** |  |
| **- боли при мочеиспускании;** |  |
| **2. Перенес ли ваш ребенок следующие заболевания:** |  |
| **- дизентерия;** |  |
| **- болезнь Боткина;** |  |
| **3. Бывает ли у вашего ребенка аллергическая реакция:** |  |
| **- на пищу, запахи, цветы, лекарства (сыпь, отеки, затрудненное дыхание) и д**  **указать аллерген** |  |
| **- прививки (сыпь, отеки, затрудненное дыхание)** |  |
| **4.Другие жалобы:** |  |

Дата заполнения: « » 20 года.

( подпись) (расшифровка)

В МДОУ детский сад с.Ильинское Лихославльского района

(наименование образовательного(ой) учреждения, организации)

## от

(Ф.И.О.)

## проживающего(ей) по адресу

,

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

## тел.

Паспортные данные \_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

## Заявление

Прошу в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим

(первым, вторым, третьим) ребенком

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с .

(дата зачисления в организацию)

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

(номер счета и структурного подразделения финансовой организации или номер отделения

федеральной почтовой связи) К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы или прекращение ее выплаты.

«\_ » 20 года

(подпись заявителя).

Заведующей МДОУ

детский сад с.Ильинское Лихославльского района

Ефимовой О.А.

от

( Ф.И.О. родителя)

проживающего (ей) по адресу:

# ЗАЯВЛЕНИЕ

## Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка

( Ф.И.О., дата рождения)

## посещающего МДОУ детский сад с.Ильинское Лихославльского района, в размере %.

Категорию льгот указываю:

### Льгота по родительской плате 50%:

* родителям (законным представителям)имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;
* родителям ( законным представителям) работающих в Муниципальных дошкольных организациях Лихославльского района.

### Льгота по родительской плате 100%:

-дети – инвалиды;

* + дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
  + дети с туберкулёзной интоксикацией.

## Паспортные данные: серия номер кем и когда выдан

« » 20 г.

( подпись) (расшифровка)