|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\User\Desktop\Разместить на сайте\титулка.jpg   |  |  | | --- | --- | | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 37" с. Суражевка Артемовского городского округа | пер. Кубанский (с. Суражевка) | | с/т "Абрикос" | | с/т "Авиатор-1" | | с/т "Автомобилист" | | с/т "Автомобилист-1" | | с/т "Адонис" | | с/т "Березка" | | с/т "Бытовик" | | с/т "Восток" | | с/т "Геолог-2" | | с/т "Горное" | | с/т "Горноспасатель" | | с/т "Горноспасатель-2" | | с/т "Заря" | | с/т "Зорька" | | с/т "Ивушка-1" | | с/т "Ландыш-1" | | с/т "Ласточка" | | с/т "Мебельщик" | | с/т "Медик" | | с/т "Мелиоратор" | | с/т "Мелодия" | | с/т "Механизатор" | | с/т "Монтажник" | | с/т "Надежда" | | с/т "Птицевод" | | с/т "Таежное" | | с/т "Товарищ" | | с/т "Тополек" | | с/т "Транспортник" | | с/т "Транспортник-1" | | с/т "Трикотажник" | | с/т "Фарфорист" | | с/т "Шахтер" | | с/т "Шахтер-1" | | с/т "Электрон" | | ул. Грибная (с. Суражевка) | | ул. Костромская (с. Суражевка) | | ул. Краснодарская (с. Суражевка) | | ул. Кубанская (с. Суражевка) | | ул. Ягодная (с. Суражевка) | | ул. Ярославская (с. Суражевка) |   **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.**  2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.  2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.  2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».  2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов: 2.4.1. Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).  2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением. 2.4.3. Путем обращения в администрацию Артемовского городского округа.  2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.  **3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.** В соответствии с пунктом 3.1 части 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ (пункт 3.1 введено Федеральным законом от 02.12.2019г № 41- ФЗ) дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в которых обучаются их брать и (или сёстры)  3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не старше 8 лет.  3.2. 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. 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.Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.  **Для приема в Учреждение:**  а) 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;  б) 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.  3.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.  3.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.  Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.  **3.5. Вне очереди в Учреждение принимаются:**  - дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;  - дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;  - дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;  - дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;  -воспитатели конкретного детсада (президентский указ №431)  -дети одиночек-матерей, однако льготы матерям-одиночкам на детский сад предоставляются, если в пункте «отец ребенка» не обозначена никакая фамилия. Если отец записан, но женщина в одиночку воспитывает малыша, такая мама не имеет статуса одиночки (президентский указ № 431).  Дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.  Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.  В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.  **3.6. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:**  - Местами в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, обеспечиваются в обязательном порядке дети медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал) медицинских организаций (поликлиники, поликлинические отделения, участковые больницы, врачебные амбулатории, отделения (офисы) общей врачебной (семейной) практики, фельдшерско-акушерские пункты, фельдшерские пункты), оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медицинскую помощь (станции (отделения) скорой медицинской помощи), трудоустроенных на должности медицинских работников, предусмотренные номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников." Постановление от 17 декабря 2020 г. N 2883-па администрации Артёмовского городского округа. О внесении изменений в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 30.08.2012 № 1810-ПА « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию ( в ред. От 12.05.2020 № 1288-ПА)  - дети, чей брат либо сестра уже посещают в данный садик (указ Президента № 431);  - дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;  - дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;  - дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;  -дети сотрудника 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, полученных в связи со службой 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, исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;  - дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  - дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.  Для детей категорий населения, имеющих право на первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 15% от общего количества мест.  3.7. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очередности.  3.7.1. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.  3.7.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.  3.7.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.  В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.  3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор). Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, 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.  3.9. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения 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.  3.10. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:  а) Уставом;  б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица:  в) лицензией на право ведения образовательной деятельности:  г) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;  д) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения. 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.  3.11. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.  **4. Порядок комплектования Учреждения.**  4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.  Комплектование Учреждения на новый учебный год производится с 01 июня ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей): - имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение; - имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение; - проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.  4.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.  4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).  4.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.  4.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.  4.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).  4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.  **5. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение.**  5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение.  Необходимыми условиями для такого перевода являются:  а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СаНПиН 2.4.1.3049-13, утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 № 26 по предельной наполняемости групп.  б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.  5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте управления образования администрации города Кемерово. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.  5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.  5.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ: - в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое учреждение, с согласия руководителя последнего; - во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.  **6. Порядок отчисления.**  6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:  6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);  6.1.2. досрочно по следующим основаниям:  а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.  6.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения. |
|  |

Приложение № 1

К ПРАВИЛАМ ПРИЕМА МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ   
«ДЕТСКИЙ САД № 37»

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  |  | **КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **№**  **пп** | **Фамилия, имя и отчество** | | **Возраст, дата рождения (год, месяц, число)** | | | **Фамилия, имя, отчество** | | **Где работает (наименование, адрес)** | | **Кем работает (занимаемая должность)** | | | **Домашний адрес и телефон** | **Какой организацией направлен ребенок** | **Когда ребенок принят в дет.сад** | **Когда и по каким причинам выбыл из детского сада и куда** |
|  |  | |  |  | | **отца** | **матери** | **отца** | **матери** | **отца** | **матери** | |  |  |  |  |
| 1 | Иванов Александр Иванович |  | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 | Николаева Анастасия Петровна |  | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |