

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 92 комбинированного вида «Чебурашка» г. Воркуты
«Быдсяма челядьёс 92 №-а видзанін «Чебурашка» школадз
велёдан муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к.



УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 92 комбинированного
вида» г. Воркуты

№

31

от

19

»

01

2015 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

г. Воркута

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее по тексту - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92 комбинированного вида «Чебурашка» г. Воркуты (далее по тексту – Учреждение) и регулируют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения на территории муниципального образования городского округа «Воркута» в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 12.02.2015 г. № 228 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.03.2014 г. № 476 «О закреплении муниципальных дошкольных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территорией муниципального образования городского округа «Воркута»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута», утвержденным постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 25.02.2014 года № 338;
- Приказом ДСК и ДОУ от 14.04.2014г. № 146 «Об организации приема детей в дошкольные образовательные учреждения, подведомственные департаменту социально-культурных и дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила регулируют деятельность Учреждения по созданию условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и на реализацию комплекса специальных оздоровительных мероприятий воспитанников с туберкулезной интоксикацией.

1.4. Целью Правил является регулирование сроков и последовательности осуществления действий должностных лиц Учреждения, порядка взаимодействия между должностными лицами и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в Учреждение.

1.5. Задачами Правил являются:

1.5.1 определение порядка информирования граждан о правилах приема воспитанников в Учреждение;

- 1.5.2 определение порядка постановки ребенка на учет для получения места в Учреждении;
- 1.5.3 определение порядка приема воспитанников в Учреждении;
- 1.5.4 определение порядка перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую;
- 1.5.5 определение правил сохранения за воспитанником места в Учреждении и порядка выбытия воспитанника из Учреждения.
- 1.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Контингент групп воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
- 1.7. Три группы Учреждения имеют общеразвивающую направленность. Наполняемость групп определяется в зависимости от санитарных норм.
- 1.8. Одна группа Учреждения имеет оздоровительную направленность (воспитанники с туберкулёзной интоксикацией). Наполняемость групп определяется в зависимости от санитарных норм. Численность воспитанников в группах не должна превышать 15 человек. (п. санитарных правил)
- 1.9. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок информирования граждан о Правилах приема воспитанников

- 2.1. Информирование граждан о Правилах приема воспитанников в Учреждении осуществляется:
- 2.1.1 руководителем Учреждения или лицом, ответственным за прием граждан по вопросам постановки ребенка на учет и приема в Учреждение, непосредственно в Учреждении в устной форме лично или по телефону в соответствии с графиком приема граждан;
- 2.1.2 посредством размещения сведений об Учреждении на информационном стенде Учреждения, оборудованном в доступном для граждан месте, а также в сети Интернет на официальном сайте Учреждения mbdoy92vorkuta.ukoz.ru;
- 2.1.3 посредством индивидуального письменного информирования на письменные обращения граждан путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации и ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).
- 2.2. Информационный стенд Учреждения содержит следующие сведения:
- 2.2.1 наименование и адрес Учреждения, адрес официального интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты, координаты руководителя Учреждения и сотрудника, ответственного за прием граждан по вопросам постановки ребенка на учет и приема в Учреждение;
- 2.2.2 о правилах приема воспитанников в Учреждение;
- 2.2.3 о перечне документов, необходимых для постановки на учет для получения места в Учреждении и приема в Учреждение;
- 2.2.4 о перечне документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием в Учреждение;
- 2.2.5 образец заполнения письменного заявления о постановке ребенка на учет для получения места в Учреждении;

- 2.2.6 образец заполнения письменного заявления о приеме воспитанника в Учреждение;
- 2.2.7 об основаниях для отказа в постановке на учет для получения места в Учреждении, в приеме ребенка в Учреждение;
- 2.2.8 о порядке обжалования действий (бездействия) руководителя Учреждения и сотрудников, ответственных за постановку на учет и прием в Учреждение;
- 2.2.9 о результатах постановки детей на учет для получения места в Учреждении.
- 2.3. Требованиями к устному (на телефонный звонок, устное обращение) или письменному (на письменное обращение) информированию граждан являются:
 - 2.3.1 достоверность, полнота, оперативность предоставляемой информации;
 - 2.3.2 четкость в изложении и наглядность форм предоставляемой информации;
 - 2.3.3 удобство и доступность получения информации.
- 2.4. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее по тексту - СМИ).
- 2.5. Если информация, полученная в Учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес органа, исполняющего функции учредителя Учреждения.

3. Правила постановки на учет для получения места в Учреждении

- 3.1. Для постановки на учет ребенка для получения места в Учреждении заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:
 - 3.1.1 заполняет заявление установленной формы (Приложение № 1);
 - 3.1.2 предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетнего;
 - 3.1.3 предъявляет свидетельство о рождении ребенка или его копию;
 - 3.1.4 предъявляет путёвку от врача-фтизиатра;
 - 3.1.5 при наличии, предоставляет документы или их копии, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в Учреждение, указанных в Приложении № 2 к настоящим Правилам.
- 3.2. Руководитель Учреждения или лицо, ответственное за постановку на учет детей для получения места в Учреждении:
 - 3.2.1 проверяет поступившие документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в Учреждение, на комплектность;
 - 3.2.2 регистрирует заявление и поступивший комплект документов на воспитанника в Учреждение в день поступления заявления;
 - 3.2.3 на основании записи в «Книге учета будущих воспитанников» оформляет, регистрирует и выдает родителю (законному представителю) уведомление установленной формы (Приложение № 3) о постановке на учет ребенка для получения места в Учреждении, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет и номер очереди для приема в Учреждение.
 - 3.2.4. Заявления регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении муниципальной услуги».
- 3.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет на получение места в Учреждении, является неполный комплект документов.

3.4.Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в постановке на учет для получения места и приеме в Учреждение.

3.5.Датой принятия к рассмотрению заявления о постановке на учет на получение места в Учреждении и прилагаемых документов считается дата регистрации в «Книге учета будущих воспитанников».

3.6.Рассмотрение заявлений и документов, представленных родителями (законными представителями), производится комиссией по комплектованию Учреждения на новый учебный год не позднее 30 апреля каждого года.

4. Правила приема и перевод воспитанников в Учреждении

4.1.Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения или лицом, ответственным за прием граждан, на основании личного заявления 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, а также при наличии комплекта документов или их копий, подтверждающих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в Учреждение, указанных в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

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

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

4.3.Прием заявления от родителей (законных представителей) о приеме детей в Учреждение осуществляется согласно закрепленной за Учреждением территории МО ГО «Воркута».

4.4.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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (mbdoy92vorkuta.ukoz.ru) (Приложение № 4).

4.5.Заявление и документы, предоставляемые родителем (законным представителем), должны быть на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

Предоставляются оригиналы документов либо их заверенные копии. В случае наличия у родителей (законных представителей) оригиналов документов руководитель Учреждения заверяет представленные копии.

4.6. При приеме ребенка в Учреждение руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

4.7.1. 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.

4.7.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

4.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 4.1. и 4.6. настоящих Правил предоставляются руководителю Учреждения в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

4.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им 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 (Приложение № 5). Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.12. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с разделом 4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.13. После приема документов, указанных в пунктах 4.1. и 4.6. настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю) воспитанника.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и развития, а также присмотра и ухода, время пребывания воспитанника в Учреждении и расчет размера родительской платы за ежемесячное содержание ребенка в Учреждении, определяемый постановлением администрации городского округа «Воркута».

4.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (mbdoy92vorkuta.ukoz.ru).

4.15. В день представления заявления родителя (законного представителя), заключения договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем), руководителем Учреждения издается приказ о приеме (зачислении) ребенка в группу Учреждения с указанием даты приема воспитанника в Учреждение.

4.16. Из представленных родителем (законным представителем) документов (заявление о приеме ребенка в Учреждение, медицинское заключение, договор, копии документов) формируется личное дело воспитанника Учреждения.

4.17. Прием детей в Учреждение и информация о порядке приема предоставляется бесплатно.

4.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля, учитывающих особенности их психофизического развития, только с согласия родителей (законных представителей), направления специалистов медицинских учреждений, заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.19. Заявителю, имеющему право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в Учреждение, предоставляется место независимо от даты обращения и постановки на учет, за исключением случаев отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.20. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения утверждает количественный состав дошкольных групп и списочный состав детей по группам.

4.21. При наличии свободных мест в дошкольных группах Учреждения и отсутствии очередности в данные группы, при поступлении ребенка в учреждение в течение года руководителем Учреждения издается приказ о его приеме в день поступления заявления

родителя (законного представителя), при предоставлении необходимого комплекта документов и заключения договора между Учреждением и родителем (законным представителем). В случае наличия свободных мест при формировании групп воспитанников на начало учебного года возможен прием детей, не имеющих нарушения зрения.

4.22. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родителями (законными представителями) при желании оформляется заявление о постановке на учет ребенка для получения места в Учреждении.

4.23. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется пронумерованная, прошитая и скрепленная печатью Учреждения «Книга учета движения воспитанников».

4.23.1. В «Книге учета движения воспитанников» при приеме (выбытии) воспитанника вносится запись о приеме (о выбытии) с указанием даты и номера приказа руководителя Учреждения.

4.23.2. В «Книге учета движения воспитанников» ежегодно по состоянию на 1 сентября ответственное лицо за прием детей в Учреждение подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует количество детей, принятых в течение учебного года, и количество детей, выбывших из Учреждения (в школу и по другим причинам).

4.24. Перевод воспитанника в другую возрастную группу в течение года может быть осуществлен по заявлению родителей (законных представителей) или с 1 сентября текущего года.

5. Сохранение места за воспитанником и выбытие воспитанника из Учреждения

5.1. За воспитанником сохраняется место в Учреждении без оплаты за содержание (присмотр и уход) на основании приказа руководителя Учреждения в случае его болезни, подтвержденной справкой медицинского учреждения, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей).

5.2. Основанием для сохранения места за воспитанником на длительный срок в случае отпуска родителей (законных представителей), прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения являются заявление родителей (законных представителей) с указанием в нем конкретного периода сохранения места в Учреждении.

5.3. В случае выбытия воспитанника из Учреждения, в том числе при достижении воспитанником школьного возраста:

5.3.1. родитель (законный представитель) оповещает руководителя Учреждения заявлением о выбытии ребенка и выдаче медицинской карты ребенка;

5.3.2. администрация и педагоги группы готовят документы (медицинскую карту) и личные вещи воспитанника для передачи их родителям (законным представителям) в последний день пребывания ребенка в Учреждении;

5.3.3. бухгалтерия производит перерасчет за фактическое пребывание воспитанника в Учреждении и при необходимости выдает квитанцию родителям (законным представителям) для оплаты за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком);

5.3.4. руководитель или делопроизводитель Учреждения вносит запись в «Книгу учета движения воспитанников» с фиксацией даты выбытия, места, куда выбывает ребенок;

5.3.5 руководитель Учреждения издает приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

6. Льготная категория граждан, имеющих право на внеочередное зачисление ребенка

6.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

6.1.1 дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

6.1.2 дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

6.1.3 дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

6.1.4 дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

6.1.5 дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

6.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

6.2.1 дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

6.2.2 дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

6.2.3 дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

6.2.4 дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.5 дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.6 дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.7 дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.8 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.9 дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 6.2.4 - 6.2.8 настоящих Правил.

6.2.10 дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.11 дети 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 (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»);

6.2.12 дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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»);

6.2.13 дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (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»);

6.2.14 дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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»);

6.2.15 дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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»);

6.2.16 дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 6.2.11-6.2.15 настоящих Правил (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»);

6.2.17 дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 92
комбинированного вида» г. Воркуты
Сухотской Е.Н.

от _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Серия, № паспорта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 92 комбинированного вида «Чебурашка» г. Воркуты, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

моего _____ ребенка

(Фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

«_____» _____ 20____ года рождения.

Имею право на внеочередное/первоочередное, приоритетное право на зачисление в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение на основании документа

_____.

«_____» _____ 20____ года

_____/_____

(дата написания заявления)

(подпись/расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
подтверждающих право внеочередного и первоочередного приема детей
 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее
 основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в учреждение	Срок действия документа
1	2	3	4
Внеочередное право приема в учреждения имеют:			
1	дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	бессрочно
2	дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	справка с места работы (документ, подтверждающий статус)	бессрочно
3	дети прокуроров	справка с места работы	в течение трех месяцев с даты выдачи
4	дети судей	справка с места работы	в течение трех месяцев с даты выдачи
5	дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	справка с места работы	в течение трех месяцев с даты выдачи
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1	дети из многодетных семей	удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	бессрочно
2	дети-инвалиды и дети, один из родителей которого является инвалидом	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	в течение срока действия справки
3	дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в	документ, подтверждающий статус	бессрочно

	связи с организационно-штатными мероприятиями		
4	дети сотрудников полиции	справка с места работы	бессрочно
5	дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	документ, подтверждающий статус	бессрочно
6	дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	документ, подтверждающий статус	бессрочно
7	дети 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	документ, подтверждающий статус	бессрочно
8	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	документ, подтверждающий статус	бессрочно
9	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	справка с места работы, документ, подтверждающий статус	бессрочно
10	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	справка с места работы	бессрочно
11	дети 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	справка с места работы	бессрочно

	Федерации		
12	дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	документ, подтверждающий статус	бессрочно
13	дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	документ, подтверждающий статус	бессрочно
14	дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших	документ, подтверждающий статус	бессрочно

	возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах		
15	дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	документ, подтверждающий статус	бессрочно
16	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 6.2.11-6.2.15 настоящих Правил	Справка с места работы, документ, подтверждающий статус	бессрочно
17	дети одиноких матерей	Свидетельство о рождении ребенка или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись в свидетельстве о рождении об отце внесена по указанию матери	бессрочно

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о постановке ребенка на учет по устройству
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Воркуты

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в "Книге учета будущих воспитанников" муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92 комбинированного вида «Чебурашка» г. Воркуты.

Дата постановки ребенка на учет _____ 20____г. Регистрация произведена под № _____.

Дата обращения для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 92 комбинированного вида» г. Воркуты, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования _____ 20____г.

Контактные телефоны:

Заведующий: 4-24-94, приемные дни: понедельник, среда – 9.00-10.00, четверг – 17.00-18.00

Медсестра: 4-24-92

М.П.

И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 92
комбинированного вида» г. Воркуты
Сухотской Е.Н.

от _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Серия, № паспорта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92 комбинированного вида «Чебурашка» г. Воркуты, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования моего ребенка

(Фамилия, имя ребенка в родительном падеже)
« _____ » _____ 20 ____ года рождения.

Имею право на внеочередное/первоочередное, приоритетное право на зачисление в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение на основании документа

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, условиями договора между МБДОУ и родителями (законными представителями), основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ года

(дата написания заявления)

(подпись/ расшифровка подписи)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя законного представителя)
даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка.

" _____ " _____ 20 ____ года
(дата) _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92 комбинированного вида «Чебурашка» г. Воркуты в лице ответственного должностного лица за прием документов _____ дает настоящую расписку в том, что заявление о приеме

(фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение» за регистрационным номером _____ от «_____» _____ 20 ____ года.

К заявлению приложены следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Справка врача-фтизиатра
3. Медицинская карта ребенка
4. Копия документа о внеочередном, первоочередном и преимущественном праве приема в Учреждение
5. Договор об образовании
6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии
7. Согласие на обработку персональных данных
8. Заявление о лицах, имеющих право забирать ребенка из Учреждения
9. _____

" ____ " _____ 20 ____ года
(дата написания расписки)

Подпись лица,
ответственного за прием документов _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.