ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ Педагогическим советом детского сада № 73

МБДОУ детского сада № 73 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_1\_\_\_\_ Е.Н.Андреева

от «\_\_30\_» \_\_08\_\_\_\_2016 Приказ № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2016 г

.

**П Р А В И Л А**

**П Р И Ё М А Д Е Т Е Й**

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ**

**ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 73**

**г. Тверь**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – Воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад в № 73 (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- законодательством Тверской области;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- уставом МБДОУ.

1.3. Правила приёма в МБДОУ на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования при наличии заключения психолого – медико – педагогической комиссии.

1.5. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, в соответствии с данными Правилами. Прием родителей (законных представителей) для приема детей в МБДОУ осуществляется ежедневно, с 9.00 до 13.00 с понедельника по пятницу во время проведения комплектования.

1.6. При приеме в МБДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.7. При приёме в МБДОУ детей с тяжёлыми нарушениями речи и с ограниченными возможностями здоровья МБДОУ должно обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

1.8. Муниципальная услуга в части зачисления детей в МБДОУ предоставляется гражданам  Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, являющимся родителями (законными  представителями) ребенка, нуждающегося в зачислении в МБДОУ и имеющим  регистрацию по месту жительства или по месту пребывания и постоянно проживающим на территории муниципального образования при наличии заключения ПМПК.

Исполнителем муниципальной услуги в части зачисления детей в МБДОУ является заведующий.

1.9. Получателями муниципальной услуги в части зачисления в МБДОУ являются дети с тяжёлыми нарушениями речи, которые прошли обследование на психолого – медико – педагогической комиссии с выдачей заключения об определении образовательного маршрута.

При наличии свободных мест в МБДОУ приём воспитанников осуществляется и в течение учебного года..

1.10. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста (далее группа). В МБДОУ функционирует 4 возрастных группы компенсирующей направленности, из них 3 группы для детей с тяжёлыми нарушениями речи с 12-и часовым пребыванием детей и 1 инклюзивная группа для детей с ОВЗ и детей-инвалидов. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормами СанПиН.

1.11. Группы в МБДОУ формируются в зависимости от возраста и заключения ПМПК:

- инклюзивная гшруппа – с 3 до 7 лет;

- средняя группа – с 4 до 5 лет;

- старшая группа – с 5 до 6 лет;

- подготовительная к школе группа – с 6 до 7 лет;

1.12. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Твери.

1.13. Информацию о зачислении детей родители (законные представители) получают от заведующего МБДОУ или специалиста Управления образования администрации города Твери.

1.14. Все споры между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Данные Правила приёма действительны до внесения в них существенных изменений.

1. **Цели и задачи**

2.1. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного  дошкольного образования в МБДОУ, а также  повышения  качества предоставления и доступности  муниципальной услуги в части зачисления в МБДОУ, определение состава, сроков, последовательности действий, порядка взаимодействия с родителями (законными представителями)  ребенка  при переводе воспитанников, возникновении, приостановлении  и прекращении отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1. **Приём детей в МБДОУ**

3.1.Основанием для начала административной процедуры – зачисление ребенка в МБДОУ либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются результаты комплектования МБДОУ после окончания работы ПМПК.

3.2. Комплектование МБДОУ на очередной учебный год осуществляется по результатам работы ПМПК в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июля по 31 августа текущего года.

3.3. Уполномоченный специалист управления образования администрации города Твери предоставляет личные дела детей, направленных в МБДОУ после окончания работы ПМПК, заведующему МБДОУ.

3.4. Заведующий МБДОУ в течение 2-х недель с момента получения списков комплектования извещает родителей (законных представителей) устно либо письменно, по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес, о предоставлении ребенку места в МБДОУ и о необходимости прибытия в МБДОУ с документами.

3.5. Родители (законные представители) лично обращаются в МБДОУ. Приём детей в МБДОУ осуществляется при наличии следующих документов:

* личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приёме;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания ( предъявляется по собственной инициативе заявителя);
* медицинское заключение;
* заключение городской (областной) ПМПК;
* оригинал и копия Свидетельства о рождении;
* оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка.
* документы, подтверждающие право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

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.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.6. В случае если родитель (законный представитель) пользуется льготами, установленными действующим федеральным законодательством, предоставляются подтверждающие документы.

3.7. Документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату родителю (законному представителю), другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

3.8. В случае выбытия воспитанников, в течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ.

3.9. Прекращение оказания муниципальной услуги в МБДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя).

3.10. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.11. 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.

3.12. Дети с тяжёлыми нарушениями речи и с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, правами и обязанностями воспитанников, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  и согласие на размещение фотографий детей, сделанных во время проведения образовательного процесса.Данные согласия распространяются на весь срок действия договора об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.16. МБДОУ обязано соблюдать конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), с целью ведения бухгалтерской и другой отчетности, персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим ФЗ. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) воспитанника.

3.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка  в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов, контактные телефоны МБДОУ. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.18. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка. В МБДОУ разработаны формы договора об образовании: для льготных категорий граждан, для группы кратковременного пребывания.

Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор об образовании регистрируется в журнале регистрации договоров, ему присваивается порядковый номер. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.19. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о приёме ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности.

3.20. Все данные на воспитанников заносятся в «Книгу движения детей МБДОУ детского сада № 73.

3.21. На каждого воспитанника, принятого в МБДОУ, заводится личное дело. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника. Ответственность за оформление личного дела воспитанника несет заведующий.

3.22. На основании комплектования на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

3.23. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в течение года при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни;

- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;

- на время санаторно-курортного лечения;

- на время командировки родителя (законного представителя) воспитанников;

- отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;

- в летний период по согласованию с МБДОУ.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места представляют в МБДОУ документ, подтверждающий отсутствие воспитанника по уважительной причине.

3.24. Родители (законные представители) воспитанников, предоставившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.25. Допускается дублирование программы подготовительной к школе группы. Решение о повторном обучении ребенка по программе подготовительной группы МБДОУ принимает психолого-медико-педагогическая комиссия с согласия родителей (законных представителей).

**4. Перевод воспитанников**

4.1. В случае смены места жительства в пределах муниципального образования – город Тверь допускается перевод ребенка из одного МБДОУ в другое ДОУ компенсирующей направленности по ходатайству родителя (законного представителя) в управление образования администрации города Твери.

**5. Прекращение образовательных отношений**

5.1.Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителя (законного представителя) в связи с окончанием срока обучения воспитанника из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.4. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании приказа об отчислении, который регистрируется в книге приказов по основной деятельности. Основанием для издания приказа является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.5. При отчислении воспитанника делается соответствующая запись в «Книге движения детей МБДОУ детского сада № 73.

**6. Делопроизводство**

В МБДОУ ведется:

6.1. «Книга движения детей МБДОУ детского сада № 73, которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за приёмом и отчислением в (из) МБДОУ.

6.2. Заявление о приеме в образовательную организацию, договора с родителями (законными представителями), дополнительные соглашения регистрируются в «Журнале приёма заявлений в МБДОУ».

6.3. «Книга регистрации приказов по основной деятельности» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

6.4. «Приказы по основной деятельности»

6.5. Личное дело, в котором хранятся все документы на воспитанника.

**7.** **Льготы и компенсация части родительской платы**

7.1. При приеме ребенка заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им по приказу лицом, принимаются также документы на льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, и на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

7.2. В соответствии с действующим законодательством родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается за присмотр и уход: за детьми-инвалидами; за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией.

7.3. Льгота назначается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении полного пакета документов о предоставлении льготы:

- копия документа(ов), подтверждающего(их) льготу;

- копия свидетельства о рождении ребенка.

7.4. Если родители (законные представители) воспитанников не предоставили пакет документов в установленный срок, родительская плата за присмотр и уход ребенка взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

7.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

7.6. Родители (законные представители) воспитанников вправе отказаться от применения установленных льгот.

7.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- на первого ребенка – 20% размера платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, фактически внесенной родителями (законными представителями);

- на второго ребенка – 50%;

- на третьего и последующих детей – 100%.

7.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

7.9. Компенсация назначается на основании письменного заявления о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком установленной формы, с которым один из родителей (законных представителей) обращается в МБДОУ и при предъявлении полного пакета следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о назначении компенсации родительской платы за присмотр и уход.

- копия свидетельства о рождении на всех имеющихся детей, не достигших возраста 18 лет

- копия лицевого счета карты Сбербанка России, либо выписка лицевого счета карты Сбербанка России.

7.10. Документы на компенсацию и документы на льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, после издания приказа заведующего МБДОУ, либо лица, им уполномоченного по приказу, на льготу, либо на компенсацию передаются для исполнения в бухгалтерию МБДОУ. Документы, подтверждающие право на льготу, хранятся в личном деле воспитанника.

7.11. В целях социальной поддержки родителям (законным представителям) воспитанников предоставляются льготы следующим категориям граждан:

- семьям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей, установлена родительская плата в размере 50 % от установленного размера родительской платы

- учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу МОУ, установлена родительская плата в размере 30% от установленного размера родительской платы

- родителям (законным представителям), имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья посещающим МБДОУ, установлена родительская плата в размере 50 % от установленного размера родительской платы

Документы представляются родителями (законными представителями) при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной платы, родители (законные представители обязаны незамедлительно уведомить об этом МБДОУ.