

«ПРИНЯТЫ»

на Общем собрании родителей
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря
Чувашской Республики
Протокол № 2 от «03» 12 2014 г.

«СОГЛАСОВАНЫ»

на заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря Чувашской Республики
председатель Четверова Т.А. Четверова
Протокол № 2 от «5» 12 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНЫ»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря
Чувашской Республики
Т.В. Ягина
Приказ № 2 от «03» 12 2014 г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря Чувашской Республики**

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря Чувашской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), а также регламентируют порядок перевода, отчисления воспитанников.
 2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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) и Административным регламентом администрации города Алатыря по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».
 3. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
 4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципалитета, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)
- (Приложение 1).**
5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
 6. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
 7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Конвенцией о правах ребенка (20 ноября 1989 г.);
 - Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 года;
 - Конституцией Чувашской Республики, принятой 30 ноября 2000 года;
 - Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
 - Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

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

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»;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

Законом Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 50 «Об образовании в Чувашской Республике»;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент).

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Прием в образовательную организацию 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

11. В заявлении (**Приложение 2**) 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

(Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

12. Для приема в образовательную организацию:

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.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. 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 (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

17. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

22. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по ДОО. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

2. Комплектование ДОО.

Основанием для комплектования ДОО является реестр заявлений о постановке на учет для зачисления в ДОО и наличие свободных мест в ДОО

Комплектование ДОО осуществляется Комиссией по комплектованию ДОО, состав которой утверждается приказом органа управления образованием.

В течение апреля месяца текущего года проводится сбор информации о плановой мощности и количестве выпускников (освобождении мест в группах) в ДОО на очередной учебный год. До 15 апреля текущего года ДОО представляют на утверждение в орган управления образованием сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

До начала комплектования Приказом органа управления образованием устанавливается количество вновь открываемых на новый учебный год групп, возраст детей, направленность групп.

Формирование и утверждение списков для зачисления детей в ДОО на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 по 31 мая текущего года. Комплектование списков групп осуществляется путем автоматизированного распределения заявлений в электронном реестре.

Порядок размещения детей в электронной очереди учитывает следующие критерии: возраст ребенка на момент начала нового учебного года (рассчитанный с точностью до дня),

уровень льготы.

Результаты распределения рассматривает муниципальная комиссия по

комплектованию групп ДОО и утверждает списки вновь скомплектованных групп.

Состав, сроки работы муниципальной комиссии по комплектованию групп ДОО с 1 по 31 мая текущего года определяются приказом органа управления образованием.

Ежегодно в срок до 1 июня текущего года специалисты органа управления образованием формируют из числа очередников предварительные списки детей на предоставление места в новом учебном году и передают их заведующим.

В двухнедельный срок (1 по 15 июня) с момента получения предварительных списков заведующий ДОО уведомляет родителей (законных представителей) детей о предоставлении им места в ДОО посредством направления на адрес, указанный в заявлении, и/или по телефону.

В срок до 20 июня текущего года заведующий ДОО предоставляет специалисту уточненный список детей, подлежащих приему в ДОО в новом учебном году. В течение 10 рабочих дней специалисты органа управления образованием готовят уточненные списки детей, направляемых в ДОО.

Срок передачи специалистами управления образования, утвержденных поименных списков детей, направляемых в ДОО – не позднее 1 июля текущего года.

Специалисты структурного подразделения Администрации муниципального образования Чувашской Республики оформляют направления в ДОО по форме согласно (приложению № 7 к Административному регламенту) и выдают их Заявителям или руководителям ДОО.

Специалисты структурного подразделения Администрации муниципального образования Чувашской Республики при выдаче направлений в ДОО разъясняют Заявителям порядок приема ребенка в ДОО.

Выданные направления регистрируют в журнале учета выдачи направлений в ДОО по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом ДОО заявлению присваивается статус «Направлен в ДОО». Специалисты структурного подразделения информируют Заявителя о направлении ребенка в ДОО. Заявитель вправе отказаться от предложенной ДОО в случае, если ранее в заявлении им были указаны другие 5 желаемых ДОО. В этом случае Заявитель сохраняет место в начале очереди в ожидании свободного места в одном из пяти желаемых ДОО.

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в ДОО предоставляется родителям (законным представителям) на основании документов, подтверждающих наличие таких прав (**Приложение 3** к настоящим правилам).

В случае, если родитель (законный представитель) не представил в течение 1 месяца с даты подачи заявления документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление детей в ДОО, заявление в электронной очереди и при комплектовании рассматривается на общих основаниях.

Если в период с момента подачи заявления до начала периода комплектования у родителя (законного представителя) появилась льгота, он должен обратиться в орган управления образованием и предъявить подлинник документа по льготе. В противном случае льгота при комплектовании не учитывается.

Заявитель в течение одной недели после получения направления обязан явиться в ДОО для зачисления ребенка.

Руководитель ДОО в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в ДОО в журнале учета движения воспитанников в ДОО. Заявлению в электронном реестре присваивается статус «Зачислен в ДОО». Присвоение заявлению статуса «Зачислен в ДОО» является окончательным результатом предоставления муниципальной услуги, основанием для снятия ребенка с очереди и удаления его из электронного реестра.

Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОО осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Отказ от направления в предложенное ДОО оформляется в письменном виде при

личном обращении в орган управления образованием в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО».

В случае, если Заявителя не удовлетворяет ДОО, в которое направлен его ребенок, и Заявитель согласен ждать до следующего комплектования ДОО, им оформляется отказ от направления в предложенное ДОО в текущем учебном году.

В случае неявки Заявителя в ДОО после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО», оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Специалист органа управления образованием присваивает заявлению статус «Не явился». Если Заявитель подтверждает свое желание на получение муниципальной услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Очередник». Дата постановки на учет при этом не меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме.

В случае смены места жительства в пределах муниципального образования допускается перевод ребенка из одной ДОО в другую.

Заявление на перевод ребенка из одной ДОО в другую подается в орган управления образованием администрации муниципального образования Чувашской Республики.

При внесении в электронную базу данных заявления на перевод проставляется дата подачи Заявителем соответствующего заявления. При комплектовании ДОО заявления на перевод ребенка из одной ДОО в другую рассматриваются в порядке общей очередности.

По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДОО. Заявления на обмен подаются в орган управления образованием.

Результатом административной процедуры является направление в ДОО утвержденных уполномоченным органом списков детей для зачисления в ДОО и направлений.

3. Доукомплектование ДОО в текущем учебном году

Основанием для начала административной процедуры является появление свободных мест в ДОО в течение учебного года.

При появлении свободных мест в группах руководитель ДОО в течение двух рабочих дней вносит соответствующие изменения в учрежденческий сегмент реестра детей, зачисленных в ДОО, и информирует о соответствующих изменениях специалисту структурного подразделения.

На основании уведомления об изменениях специалист структурного подразделения еженедельно вносит соответствующие изменения в электронный реестр.

При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование ДОО в течение всего учебного года в соответствии с очередностью и учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление детей отдельных категорий граждан.

После получения информации об освободившемся месте в ДОО специалист структурного подразделения при помощи электронного реестра определяет кандидата на зачисление в ДОО (в соответствии с датой регистрации заявления о постановке на учет для зачисления в ДОО и имеющихся льгот с учетом выбранных ДОО).

Специалист структурного подразделения в течение пяти рабочих дней (еженедельно) формирует списки для зачисления детей в ДОО, которые утверждаются приказом и вместе с направлениями передаются руководителю ДОО. Руководитель ДОО в течение трех рабочих дней информирует кандидата на зачисление в ДОО способом, указанным в заявлении о постановке на учет для зачисления в ДОО.

В случае, если в течение десяти рабочих дней после доведения информации кандидат не обратился в ДОО или структурное подразделение Администрации муниципального образования Чувашской Республики для получения направления, определяется следующий кандидат на зачисление в ДОО.

Процедура повторяется до момента обращения кандидата для получения

направления и зачисления в ДОО.

В случае если заявитель желает остаться в очереди, специалист структурного подразделения вносит соответствующие изменения в реестр принятых заявлений о постановке на учет и зачислении ребенка в ДОО (изменение желаемой даты поступления ребенка в ДОО, изменение основной и дополнительных ДОО и др.).

Результатом выполнения административной процедуры является выдача направления для зачисления в ДОО.

4. Зачисление в ДОО.

Основанием для начала административной процедуры является получение ДОО списков детей и направлений для зачисления в ДОО.

В течение 12 рабочих дней после получения списков детей и направлений руководитель ДОО информирует заявителей о принятом решении и вручает заявителям направления для зачисления в ДОО.

Для получения направления заявитель обращается в ДОО лично, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Для зачисления ребенка в ДОО заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления в ДОО и поступить в ДОО до 1 сентября текущего года.

В случае если в течение установленного срока заявитель не обратился в ДОО для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в ДОО.

При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению заявителя в ДОО, заявителю необходимо сообщить в ДОО о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в ДОО. Обращение оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в ДОО в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный родителем (законным представителем) в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в ДОО.

На основании направления Заявитель пишет заявление на имя руководителя ДОО о зачислении ребенка в ДОО.

Руководитель ДОО:

регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в книгу движения детей в ДОО;

разъясняет Заявителю получателю муниципальной услуги порядок зачисления в ДОО (перечень документов, знакомит с уставом, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами).

Прием детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО на основании заявления, медицинского заключения, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае если профиль ДОО не соответствует состоянию здоровья или развития поступающего ребенка, или состояние здоровья препятствует посещению ДОО (в соответствии с медицинским заключением), заявителю отказывается в зачислении в данное ДОО. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в ДОО по состоянию здоровья руководитель ДОО консультирует заявителя о возможности получения дошкольного образования в иной организационной форме или в образовательных организациях иного типа.

В случае отказа в зачислении ребенка в ДОО специалист структурного подразделения повторно рассматривает кандидатуру и принимает решение о направлении ребенка для зачисления, о восстановлении ребенка в очереди для зачисления в ДОО или об отказе в постановке на учет для зачисления в ДОО.

При зачислении ребенка в ДОО между Заявителем и ДОО заключается договор и издается приказ. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в ДОО.

С 1 июля по 31 августа текущего года руководитель ДОО зачисляет детей в ДОО, на 1 сентября по итогам комплектования подписывает приказ о комплектовании групп ДОО детьми на новый учебный год.

Результатом административной процедуры является издание приказа о зачислении ребенка в ДОО.

5. Порядок перевода обучающихся.

Перевод детей в дошкольной организации осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе.

6. Порядок отчисления.

Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава ДОО на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.

Отчисление обучающегося из ДОО возможно:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОО, в том числе в случае ликвидации учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении ребёнка из ДОО. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления ребёнка из ДОО.

7. Заключительные положения.

Временный приём в ДОО детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в ДОО и приказа заведующего о временном приеме воспитанников.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №1 «Теремок»
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию
детей города Алатыря Чувашской Республики



Министерство образования и молодежной политики
Чувашской Республики

от 12.11.2013 г.

№136

на _____

429800 Чувашская Республика,
г.Алатырь, ул.Первомайская, 87,
тел. 2-02-25, 2-00-48

Приказ

О закреплении муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных учреждений
за территориями города Алатыря

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, администрация города Алатыря

приказывает:

1. Закрепить муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения за территориями города Алатыря (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Отдел образования
и молодёжной политики
администрации города Алатыря
Чувашской Республики»

В.Н.Самойлов

Приложение к приказу
МКУ «Отдел образования и
молодёжной политики
администрации города Алатыря
Чувашской Республики»
от «_12» ноября 2013 г. № 136

**Закрепление
муниципальных бюджетных**

**дошкольных образовательных учреждений
за конкретными территориями
города Алатыря**

МБДОУ «Детский сад №1 «Теремок»

(место расположения: ул. Чайковского, д. 36 «а»; тел.: 6-08- 37)

Улицы К.Маркса, Ленинградская : нечетная сторона (дом № 1 - дом № 55), четная сторона (дом № 2 - дом № 66), Транспортная: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 37), четная сторона (дом № 2 – дом № 44), Горсовета, Крылова, Калинина, Герцена, Чапаева, Мичурина, Краснофлотская, Суворова, Урицкого, Невского, Западная, Чайковского, Алатырская, Полевая (от Детской рощи до ул. Урицкого), Чайковского.

МБДОУ «Детский сад №3»

(место расположения: ул. Димитрова, д. 2; тел.: 2-08- 44)

Улицы Маяковского, Димитрова, Тельмана, Некрасова, Жданова, Дзержинского, Льва Толстого, Алексея Судаева, Ветвинского, Боронина, Советская: нечетная сторона (дом № 55 – дом № 135), четная сторона (дом № 42 – дом № 108), Горького: нечетная сторона (дом № 85 – дом № 139А), четная сторона (дом № 74 – дом № 144А), Пушкина: нечетная сторона (дом № 67 – дом № 125А), четная сторона (дом № 104 – дом № 190), Энгельса, Шпальная: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 19), четная сторона (дом № 2 - дом № 26), Островского, Осипенко, Почтовая, Полевая: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 37), четная сторона (дом № 2 – дом № 54), Лермонтова: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 73), четная сторона (дом № 2 – дом № 86), Гончарова, Пролетарская, Пионерская, 40 лет Победы (от МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» до ул. Ломоносова), Комиссариатская: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 35), четная сторона (дом № 2 - дом № 38), Чебоксарская (от Детской рощи до ул. Горького); Чернышевского, Пионерская.

Переулок Больничный.

МБДОУ «Детский сад №4 «Колокольчик»

(место расположения: микрорайон «Стрелка», д. 2; тел.: 2-41- 60)

Улицы Белинского, Фестивальная, Юбилейная, Кирпичная, Лазо, Покровского: нечетная сторона (дом № 95 – дом № 171А), четная сторона (дом № 82 - дом № 128А), Сурский овраг, микрорайон «Стрелка» (дома № №1,3,4,5,6,8, 10,11,12,13).

Квартал Зеленый.

Переулки Фабричный, Гончарный, Кирпичный, Рабочий, Первый Садовый, Второй Садовый.

МБДОУ «Детский сад №5 «Берёзка»

(место расположения: ул. Комиссариатская, д.77 А; тел.: 2-31-67)

Улицы Академика Крылова: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 67), четная сторона (дом № 2 – дом № 72), Стрелецкая (от ул.Б.Хмельницкого до ул. Чебоксарская), Московская : нечетная сторона (дом № 121 – дом № 193), четная сторона (дом № 118 – дом № 158),Фрунзе, Котовского, Фурманова, Пархоменко, Радищева, Чебоксарская (от ул. Горького до ул. Стрелецкая), Володарского, Сурский тракт, Ромашковая, Цветочная, III Интернационала: нечетная сторона (дом № 79 – дом № 121А), четная сторона (дом № 80 – дом № 132А).

Проезд Цветочный.

Тупики Южный, Сурский.

МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»

(место расположения: Школьный проезд, д. 1; тел.: 2-80-65)

Улицы Гагарина, Грибоедова, Кувина, Осипова, Дальняя, Промышленная, Ярославская, Шпальная, Большая Луговая: нечетная сторона (дом № 51 – дом № 293), четная сторона (дом № 52 – дом № 304), Молодежная, К.Иванова, Мирная, И.Франко, Дорожная, Железнодорожная: нечетная сторона (дом № 73 – дом № 177), четная сторона (дом № 74 – дом № 180), Первая Луговая, Вторая Луговая, Вторая Шпальная, Волочаевская, Нижняя Луговая, Третья Железнодорожная, Четвертая Железнодорожная, Новая, Приовражная, Огнеборцев, 8 Марта.

Переулки Энергетический, Ямской-Посадский, Звездный, Тихий, Озерный, Минский, Тургеневский, Спортивный, Горный, Кривоколенный, Звездный.

Квартал учебно-производственного предприятия, Казарма 183 км.

Тупики Зеленый, Первый Школьный, Второй Школьный, Третий Школьный, Четвертый Школьный.

Проезды Дальний, Школьный.

Квартал территории откормсовхоза «Алатырский».

МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»

(место расположения: микрорайон «Стрелка», д. 24; тел.: 2-75-10)

Улицы А.В.Кочетова., П.Г.Макарова, З.И.Парфеновой, Васильковая, Профсоюзная, Светлая, Соловьиная, Хозяйственная, Звездная, микрорайон «Стрелка» (дома № № 14,15,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23,24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31,32, 33, 34, 36,37,40,41).

МБДОУ «Детский сад №10 «Сказка»

(место расположения: ул. Березовая, д. 4; тел.: 6-08-99)

Улицы 40 лет Победы (от ул. Ломоносова до совхоза "Рассветовский"), Кутузова, Нахимова, Пирогова, Ломоносова, Колхозная, Отрадная, Веселая, Листопадная, Ягодная, Ясная, Вишневая, Березовая, частные дома совхоза "Рассветовский", Шевченко, Комарова, Рябиновая, Кленовая, Строительная, Парковая, Трудовая, Энтузиастов, Каштановая, Солнечная, Транспортная: нечетная сторона (дом № 39 – дом № 87), четная сторона (дом № 46 – дом № 80), Артиллерийская, Крылова.

Проезды Вишневым, Солнечный.

Тупик Западный.

МБДОУ «Детский сад №13 «Солнышко»

(место расположения: ул. Московская, д. 67; тел.: 2-12-74)

Улицы Комсомола: нечетная сторона (дом № 47 – дом № 101), четная сторона (дом № 48 – дом № 104), Пушкина: нечетная сторона (дом № 1 - № 65), четная сторона (дом № 2 – дом № 50), III Интернационала: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 77), четная сторона (дом № 2 - № 78), Куйбышева, Стрелецкая: нечетная сторона (дом № 81 – дом № 99), четная сторона (дом № 78 – дом № 98), Кирова: нечетная сторона (дом № 77 – дом № 157), четная сторона (дом № 96 – дом № 158), Б.Хмельницкого, Ватутина, Лермонтова : нечетная сторона (дом № 75 – дом № 129А), четная сторона (дом № 88 - дом № 144А), Гоголя, Первомайская, Комиссариатская: нечетная сторона (дом №83 – дом №163), четная

сторона (дом №58 – дом №118), Академика Крылова: нечетная сторона (дом № 69 – дом № 147), четная сторона (дом № 74 - дом № 146), Жуковского: нечетная сторона (дом № 65 – дом № 119), четная сторона (дом № 68 – дом № 114), Горького: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 41), четная сторона (дом № 2 – дом № 36), Советская : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 53), четная сторона (дом № 2 – дом № 40), Гончарова: четная сторона (дом № 78 – дом № 150), Ленина : нечетная сторона (дом № 53 – дом № 105), четная сторона (дом № 78 – дом № 126), Московская : нечетная сторона (дом № 71 – дом № 119), четная сторона (дом № 64 – дом № 116).

Переулки Лесной, Красный.

МБДОУ «Детский сад №14 «Родничок»

(место расположения: ул. Стрелецкая, д. 30; тел.: 2-37-24)

Улицы Тополиная, Большая Луговая : нечетная сторона (дом № 3 – дом № 37), четная сторона (дом № 2 – дом № 50), Заводская : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 65), четная сторона (дом № 2 – дом № 54), Железнодорожная : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 45), четная сторона (дом № 2 - дом № 44), Береговая, Кузнечная, Шаумяна, Баумана, Явлейский тракт, Троицкая, Свердлова, Горшенина, Подгорная, пл. Октябрьской революции, Железнодорожная : нечетная сторона (дом № 47 - дом № 71), четная сторона (дом № 46 – дом № 72), Заводская, Покровского (от ул.Комсомола до ул. Гончарова), Кирова: нечетная сторона (дом № 1 - дом №75), четная сторона (дом № 2 – дом № 94), Комгородок, Комсомола : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 45), четная сторона (дом № 2 – дом № 46), Московская (от ул.Горшенина до ул.Комсомола), Стрелецкая (от ул. Горшенина до ул. Жуковского),141 Стрелковой дивизии, Ленина: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 51), четная сторона (дом № 2 - дом № 76), Жуковского: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 63), четная сторона (дом № 2 – дом № 66), Гончарова: нечетная сторона (дом № 1 - дом № 63), четная сторона (дом № 2 - дом № 76).

Переулки Радужный, Речников, Конечный, Северный, Заводской, Кузнечный, Набережный, Чкалова, Гражданский, Старый, Первый Луговой, Второй Луговой, Третий Луговой, Левобережный, Узенький, Нагорный.

Спуски Железнодорожный, Железнодорожный клин, Красноармейский, Речной, Дмитрова, Киевский, Жуковского, Доронина, Лесозаводской, I Сурский косогор, II Сурский косогор, III Сурский косогор.

Посёлок Водников.

МБДОУ «Детский сад №15 «Мальш»

(место расположения: ул. Ленина, д. 116 «а»; тел.: 2-54- 13)

Улицы Ленина (дом № 128 – дом № 170), Симбирская, Весенняя, Родниковая, Новенькая, Садовая, Линейная, Мирская, Зеленая, Горького: нечетная сторона (дом № 43 – дом № 83), четная сторона (дом № 38 – дом № 72), Покровского (дом № 94 – дом №109), Восточная (дом № 35 – дом № 110,141), Первомайская , Гончарова: нечетная сторона (дом № 65 - дом № 127), Комиссариатская: нечетная сторона (дом № 1- дом №81), четная сторона (дома № 40,40А, 40Б, 42).

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря Чувашской Республики

Рег. № _____

Заявление о зачислении в образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря Чувашской Республики _____
Ягиной Е.В. (фамилия,
имя, отчество заведующего)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)
проживающего по адресу: _____
в группу _____
(наименование организации)

Сведения о родителях:
Фамилия, имя, отчество:
матери _____
(Ф.И.О. полностью)
проживающей по адресу: _____
№ телефона: _____
отца _____
(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу: _____
№ телефона: _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен (а):

Подпись (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись (расшифровка подписи)
Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Данная форма заявления заполняется в том случае, если образовательная организация в адрес Заявителя направила уведомление о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колосок»
города Алатыря Чувашской Республики

Категории заявителей,
имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в ДОУ

№ п/п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
1. Имеют право на внеочередное предоставление места в МДОУ			

1.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановления Правительства РФ: - от 31.05.2000 № 424 "О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудникам уголовно-исполнительной системы и гражданскому персоналу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющим задачи на территории Северо-Кавказского региона", - от 09.02.2004 № 65 (п. 14) "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"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
2.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
3.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (п. 4) "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"	Медицинское свидетельство о смерти, справка выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
4.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 (п. 4) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда

5.	Дети прокуроров и следователей	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п. 5 ст. 44) "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)
6.	Дети судей	Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст. 19) "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы
7.	Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (п. 12 ст. 14) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Удостоверение
8.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991N 2123-1	Удостоверение
2. Имеют право на предоставление мест для детей в МДОУ не позднее месячного срока с момента обращения			
9.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст. 23) "О статусе военнослужащих"	Удостоверение, военный билет
3. Имеют право на предоставление мест детям в МДОУ в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников			
10.	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 (п. 136) "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ"	Справка с места работы (службы)
4. Имеют право на первоочередное предоставление мест в МДОУ (не позднее 6 месяцев со дня обращения)			
11.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) "О статусе военнослужащих"	Удостоверение, военный билет
12.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Справка с места работы (службы)
13.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
14.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
15.	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 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
16.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти

	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		
17.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 12-16	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
18.	Дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лиц, уволенных со службы в федеральных органах налоговой полиции	- Федеральный закон от 21.12. 1994 №69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями), - Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации", - Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности", - Закон РФ от 21.07.1993 № 5473-1 "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы", - Постановление Правительства РФ от 26.04.2008 № 312 "О внесении изменений в Правила осуществления отдельных выплат военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции"	Справка с места работы (службы)
19.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
20.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Удостоверение, свидетельства о рождении детей

№ 17 (содержит документ) ДИСТ.А.

Закрепленная МБ ДЮУ «Детский сад № 6 «Котосок»
города Атырау Атырауской Республики
И. В. ЖИНА

