Приложение

Согласовано:
Председателем ППО
МБДОУ № 51 г. Невинномысска
Невинномысска
_____ В.В. Софроновой

Принято
на Управляющем совете
Протокол № 5 от 28.03.2019г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ № 51 г.

_____ Г.П. Шавандина

Порядок (правила) приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска

I. Общие положения.

1.1 Порядок (правила) приема на обучение по образовательным программам в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - МБДОУ).

1.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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 настоящими Правилами.

1.3 Настоящий Порядок (правила) разработан в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 29 декабря 2012года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30);

3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08 апреля 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

4) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

5) Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13;

6) Уставом Учреждения;

7) Иными правовыми актами в сфере образования.

II. Организация приема

a. Настоящий Порядок (правила) обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

b. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

c. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Невинномысска.

d. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет: ds51.nevinsk.ru размещаются:

- Копия постановления администрации города Невинномысска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями МБДОУ.
- Копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- Информация о сроках приема документов в МБДОУ.
- Примерная форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ, образец заявления.

e. Прием документов о приеме в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ.

III. Порядок зачисления

3.1 Документы о приеме подаются в МБДОУ на основании направления выданного управление образования города Невинномысска. Направление в МБДОУ действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в МБДОУ для приема ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в МБДОУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия продлевается.

Дети, родители (законные представители), которых получили направления, но не обратились в МБДОУ для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее-учет). В данном случае место в МБДОУ не сохраняется.

3.2 Прием в МБДОУ 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).

3.3 Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме на заявления обязан ознакомиться с документами, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4 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 образовательной организацией на

информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

3.6 Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска, образец заполнения заявления представлены в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7 При приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителе) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителе) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителе) ребенка.

3.8 Подписью родителей (законных представителе) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных представлены в приложении настоящих Правил.

3.9 Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:
-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.10 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

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

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

3.13 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.

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

3.15 МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты МБДОУ, ds51nev@yandex.ru.

3.16 Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (приложение № 3). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МБДОУ.

3.17 Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех цифр.

3.18 Нумерация составляется в течении всего календарного года с 1 января по 31 декабря.

3.19 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4), 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 МБДОУ.

3.20 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете. Место в МБДОУ

ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, управления образования города Невинномысска, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска.

3.21 После приема вышеуказанных документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №5). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров (приложение № 6).

3.22 Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

3.23 Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – Книга) с даты зачисления ребенка в МБДОУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в МБДОУ. Книга ведется по установленной форме:

№ п/п;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

число, месяц, год рождения ребенка;

домашний адрес;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;

контактный телефон матери;

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;

контактный телефон отца;

№ направления, дата выдачи;

дата зачисления ребенка в МБДОУ (дата, № приказа о зачислении);

дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ (дата, № приказа об отчислении);

примечание.

3.24 Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ.

3.25 После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ребенок снимается с учета в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, управления образования города Невинномысска, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска.

3.26 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в МБДОУ, выданное управлением образования;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ;
- медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в МБДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Невинномысска (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.
- иное, в соответствии с требованиями законодательства

IV. Порядок перевода и отчисления обучающихся

4.1. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя (приказ) об отчислении ребенка из МБДОУ.

4.3. За ребенком сохраняется место в случае болезни, санаторнокурортного лечения, карантина, отпуска или болезни родителей (законных представителей), проведения ремонтных работ в МБДОУ.

4.4. Перевод обучающихся в МБДОУ в другое образовательное учреждение осуществляет управление образованием города Невинномысска на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

V. Заключительные положения

5.1 Настоящий Порядок (правила) вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Порядка (правил) и действует до внесения в него изменений и дополнений, либо до принятия новой редакции Порядка (правил).

5.2. Утверждение Порядка (правил) с изменениями и дополнениями, либо новой редакции заведующим детским садом осуществляется после принятия Порядка (правил) решением общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

(законных представителей).