

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ВОСПИТАННИКОВ № 113

620075 г. Екатеринбург
ул. Шарташская, 16
тел./факс 350-13-08

e-mail: mdou113@yandex.ru

ИНН / КПП

6660010408 / 667001001

ОГРН 1026604960249

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1

« 26 » августа 2021 г.

Учено мнение Совета родителей
Протокол № 1 от « 26 » авг 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МБДОУ детский сад № 113
И.Г. Абзалова
« 26 » авг 2021 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 113

Екатеринбург, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту - Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 113 (далее по тексту - Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28 (СП 2.4.3648-20);
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) обучающихся в Учреждение и обеспечивают прием Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение.

1.5. Правила принимаются с учетом мнения Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

2.1. Прием в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Дети, братья и сестры, которых обучают в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения. На стенде и на официальном сайте Учреждение размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении Учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

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

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение является решение городской комиссии об утверждении списка учётных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в Учреждение.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года руководителем организации размещаются в виде реестра списков номеров заявлений на информационных стендах Учреждения и официальном сайте информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Реестр списков номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного комплектования размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- по электронной почте;
- направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление о предоставлении ребёнку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) Учреждения.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.1.3. Руководитель Учреждения проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

-в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в Учреждение осуществляет размещение списков номеров заявлений на 30 календарных дней, на основании которых предоставлены детям места в Учреждение, на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;

-в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

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

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту - договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании (законными представителями).

3.8. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. В Учреждении ведётся Книга движения детей.

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в Учреждение (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- приказ о зачислении (копия);
- копия поимённого списка детей;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка;
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте Учреждения;
- иные документы, на усмотрение руководителя.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.