

Принято

Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида
№57»

Протокол
от 22.03.2024 № 1



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад
компенсирующего вида
№ 57»

О. В. Редкова
Приказ от 25.03.2024 № 36

Правила
приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 57»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 57» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, иными нормативными актами в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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".

1.4. Правила обеспечивают прием в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 57» (далее по тексту – Учреждение) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в Учреждении и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за

исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. В Учреждение принимаются, при наличии условий, дети с нарушением зрения от 2 месяцев до 8 лет на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4 Прием Воспитанников в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации в соответствии с графиком работы руководителя, который размещен на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.5. Руководитель (либо ответственное лицо, назначенное приказом руководителя) обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации города Иванова от 03.11.2010 N 2204;
- постановления Администрации города Иванова от 30.06.2014 N 1393 "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа Иваново";
- настоящих Правил;
- копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форм заявлений о приеме в детский сад и формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования образцов их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (при их наличии).

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение

3.1. Приём воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в Учреждение.

3.2. Прием Воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного управлением образования Администрации города Иванова посредством использования информационных систем или на бумажном носителе при предъявлении следующих документов::

1) заявление родителей (законных представителей) о приеме Воспитанника в образовательное Учреждение (Приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) Воспитанника (оригинал и ксерокопия); 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"

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;

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

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

6) документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

3.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) Воспитанника указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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, контактные телефоны 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.

3.6 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения

образовательной деятельности, Уставом дошкольного Учреждения, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) Воспитанника, регистрируются заведующим Учреждением в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме Воспитанника в Учреждение.

3.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, заверенная подписью заведующего Учреждения, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4. Последовательность действий при приеме детей в Учреждение:

4.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в Учреждение является:

- получение руководителем Учреждения направления Управления образования Администрации города Иванова для зачисления ребенка в Учреждение
- обращение родителей (законных представителей) ребенка в течение 10 дней с момента выдачи направления для зачисления ребенка в ДООУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в Учреждение
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. 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).

4.3. Прием документов осуществляет заведующий или уполномоченное им лицо.

4.4. Заведующий (или уполномоченное лицо) принимает заявление о приеме на обучение в Учреждение.

4.4.1. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка:

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений;
- выдает расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного Учреждения (Приложение № 2);
- знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.4.2. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты:

- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений;
- направляет по электронной почте родителям (законным представителям) уведомление о регистрации заявления (Приложение 3) и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в Учреждение не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в ДООУ и до начала посещения ребенком учреждения.

4.5. Принимает и рассматривает предоставленные документы.

4.6. В трехдневный срок заключает договор об образовании (далее – Родительский договор) между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося в Учреждении

4.7. Издаёт приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.9. Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента воспитанников.

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

4.11. Формирует списки воспитанников групп на новый учебный год по состоянию на 1 сентября.

4.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное Учреждение. Место в образовательное Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5. Основания для отказа в приеме в Учреждение

5.1. 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 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).

5.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Иванова.

5.3. Отказ в приеме ребенка в ДООУ оформляется руководителем ДООУ в письменной форме с указанием причин отказа в приеме в Учреждение.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием детей в ДОУ

6.1. Действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управлении образования Администрации города Иванова, а также в судебном порядке, установленном требованиями законодательства.