

Принято:
Общим собранием
работников МБДОУ "Детский
сад № 249» г.о. Самара
Протокол № 6 от 10.05.2016 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 249» г.о. Самара сад
Пирогова Н.М.
приказ № 61-од от 11.05.2016 г.



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные образовательные учреждения
городского округа Самара, реализующие
образовательную программу дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара

Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара – (далее – МБДОУ).

Прием детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

1.1. Правила приема должны обеспечивать прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34.

1.2. На свободные места в МБДОУ в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

После этого, при наличии свободных мест, в МБДОУ могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.3. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест.

2. Постановка детей на учет для предоставления места в МБДОУ осуществляется в МАУ «МФЦ» в течение 15 минут с момента обращения родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) вправе подать заявление о постановке на учет в МБДОУ также в электронном виде с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через ЕПГУ, РПГУ). В течение 10 рабочих дней Электронная заявка, неподтвержденная родителями (заявителями) документально, отзывается из электронного реестра.

3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на учет в МАУ «МФЦ» предъявляют заведующему МБДОУ следующие документы:

паспорт одного из родителей (законных представителей);

свидетельство о рождении ребенка;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

документ, подтверждающий льготы родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МБДОУ (при ее наличии).

4. Специалист МАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, регистрирует заявление в государственной информационной системе и выдает заявителю расписку об оказании услуги с указанием индивидуального порядкового номера.

5. Постановка на учет детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

6. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в МБДОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

7. По желанию родителей (законных представителей) может осуществляться перевод очередности из одного МБДОУ в другое МБДОУ в связи с переменой места жительства на основании заявления родителей (законных представителей) с сохранением даты подачи первоначального заявления о постановке на учет.

8. Распределение свободных мест в МБДОУ на новый учебный год проводится в автоматизированном порядке в период с 15 мая по 31 августа текущего года.

9. Автоматизированное распределение свободных мест в МБДОУ осуществляется комиссией по распределению свободных мест из сотрудников Департамента образования, ХЭЦ и МОО (далее – Комиссия), действующей на основании положения, утвержденного приказом руководителя Департамента образования .

10. Выявленные нарушения процедуры распределения свободных мест в МБДОУ оформляются протоколом.

11. На основании протокола заседания Комиссии МБДОУ формирует направление на зачисление ребенка в МБДОУ и предоставляет его на утверждение в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

К направлению прилагаются протокол заседания Комиссии и копия приказа заведующего МБДОУ об утверждении решения Комиссии.

12. Заведующий МБДОУ в течение десяти рабочих дней после получения направления на зачисление ребенка информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МБДОУ.

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

14. В случае высвобождения мест в МБДОУ в течение календарного года Комиссией проводится дополнительное распределение мест.

15. Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

16. 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.

МБДОУ 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:

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

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество(последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

17. Для приема в МБДОУ родители (законные представители), проживающие на территории городского округа Самара, предъявляют также:

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение для детей с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии),

документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МБДОУ (при ее наличии).

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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

19. После приема документов, указанных в пунктах 16 и 17 (при наличии в МДОУ групп для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – также пункте 18) настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр Договора в обязательном порядке выдается родителям (законным представителям).

20. Заведующий МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора. Факт ознакомления родителей с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

22. В случае если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в МБДОУ для заключения Договора, то ребенок остается на учете по прежней дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в МБДОУ.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) родители (законные представители) обязаны явиться с документами для оформления приема в МБДОУ в течение 10 рабочих дней после получения информации из МБДОУ о предоставлении ребенку места в МБДОУ.

23. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет после процедуры обезличивания персональных данных.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Зачисление ребенка в МБДОУ по итогам проведенного распределения свободных мест на новый учебный год осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется в течение 20 рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Порядка.

24. Право внеочередного и первоочередного приема в МБДОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Право первоочередного приема в МБДОУ предоставляется в период распределения мест на следующий учебный год или при наличии свободных мест в МБДОУ.

Право внеочередного приема в МБДОУ предоставляется в течение года по мере предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих соответствующее право.

25. Прием детей в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

26. Перевод воспитанников из одного МБДОУ в другое МБДОУ в связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен при наличии свободных мест в МБДОУ. Для этого родители (законные представители) обращаются в выбранное МБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, пишут в МБДОУ, которое посещают, заявление об отчислении в связи с переводом в принимающее МБДОУ. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее МБДОУ указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

В трехдневный срок МБДОУ, из которого отчисляется в порядке перевода обучающийся, издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения и выдает родителям личное дело обучающегося для предоставления в принимающее его учреждение. После предоставления родителями (законными представителями) личного дела и заявления о переводе, принимающее МБДОУ заключает договор об образовании с родителями и в трехдневный срок издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в МБДОУ.

Принимающее МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающее МБДОУ.

27. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ на период:

- болезни ребенка;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

28. Отчисление воспитанников из МБДОУ производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

29. Отчисление воспитанников из МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.

Отчисление воспитанника из МБДОУ может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

30. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования МБДОУ воспитанниками осуществляется заведующим МБДОУ еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00 и четвергам с 09.00 до 12.00.