

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол № 4

от 26.05.2014



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБУ

детским садом № 139 «Облачко»

Т. Р. Грошева

Приказ № 78-28

от 20.05.2014 г.

Мнение

родительского комитета в

в письменной форме учтено.

Протокол № 5 от 18.05.2014

Председатель Скрипкин

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад комбинированного вида

№ 139 «Облачко» городского округа Тольятти

Тольятти, 2014

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 139 «Облачко» городского округа Тольятти (далее - учреждение), реализующее основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 13.03.2014 № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 20.12.2013 № 3960-п/1 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за территориями городского округа Тольятти», Уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети) в детские сады и регулируют порядок оформления возникновения отношений между учреждением и родителями (законными представителями)

детей, а также приостановления отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Прием детей в учреждение осуществляется руководителем учреждения.

1.4. Дети принимаются в детский сад в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю учреждения.

1.5. 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим порядком.

1.6. Учреждение размещает распорядительный акт мэрии городского округа Тольятти о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Тольятти не позднее 1 апреля текущего года.

II. Прием в учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом.

2.2. Руководитель учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в учреждениях.

2.3. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности детского сада только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.1. Приём детей в детский сад производится по личному заявлению родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

– «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду, (далее – Направление);

– заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;

– документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

– свидетельства о рождении ребенка;

– документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);

– медицинского заключения;

– документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей).

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

2.5.2. В заявлении указываются следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество ребенка,

- дата и место рождения,
- фамилия, имя отчество родителя (законного представителя),
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей),
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.5.3. Форма заявления размещается на стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта и иных документов предъявляются руководителю учреждения в сроки, определяемыми учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком детского сада.

2.5.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения, или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

2.6. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год); в течение 20 календарных дней с даты письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года).

2.9. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в детский сад, указанных в п. 2.8., п. 2.9. настоящих Правил, место считается не востребованным.

2.11. Руководитель учреждения при приеме ребенка в детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

Руководитель информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и издание приказа руководителем учреждения о приеме ребенка в учреждение. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.13. Руководитель учреждения вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

2.14. При приеме ребенка на временное место (на период отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место) руководитель учреждения заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на период временного отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место. Уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника, временно посещающего детский сад, о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

2.15. Перевод воспитанников внутри одного здания учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем учреждения.

III. Порядок оформления возникновения и приостановления отношений с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Руководитель учреждения заключает с родителями (законными представителями) длительно (более 3-х месяцев) отсутствующего воспитанника дополнительное соглашение к ранее заключенному договору.

3.2. Сохраняет место в детском саду за воспитанником на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Обмен мест между детьми в учреждениях и организациях на территории городского округа Тольятти, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется на основании заявлений об обмене мест, согласованных руководителями учреждений и организаций и предоставленных родителями (законными представителями) воспитанников. Заявление оформляется в 2-х экземплярах (по одному на имя каждого из руководителей детских садов, организаций, участвующих в обмене).

IV. Ведение документации.

4.1.1. Руководитель учреждения ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения. также ведется книга регистрации заявлений о приеме в Учреждение и книга регистрации договоров об образовании.

4.2. В детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Направление для зачисления ребенка в детский сад с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- заявление о приеме ребенка в детский сад;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в детский сад (копия);
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей (копия);
- договор об образовании.