



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 180»

Принято:
на педагогическом совете,
протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

Согласовано:
Председатель собрания работников
(общего собрания)
Руть В.И. Руть
от «31» 08 2020 г.

Новокузнецкий городской округ, 2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» определяют порядок приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 180».

1.2. Настоящие правила приняты в соответствии:

- С Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293;

- Изменениями, утвержденными приказом от 21.01.2019 №33 Министерства просвещения Российской Федерации, внесенными в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293;

- Рекомендациями по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014;

- Типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Новокузнецка от 11.12.2012 №175 (с последующими изменениями и дополнениями от 28.02.2013 №29 ,от 16.09.2013 №141 ,от 31.08.2017 №140);

- Уставом МБ ДОУ «Детский сад №180».

1.3. Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование МБ ДОУ «Детский сад №180» (далее - Учреждение).

1.4. Срок Правил не ограничен, действуют до принятия новых.

2. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

2.2. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронном реестре на едином регистрационном ресурсе <http://dou.bank.ru>.

2.3. Учету подлежат дети в возрасте от 0 до 7 лет (на 1 сентября текущего года).

2.4. Необходимым условием регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Регистрация детей в электронном реестре осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.5.1. самостоятельно путем заполнения интерактивной формы заявления на портале в сети Интернет с приложением электронных образцов документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

2.5.2. путем обращения в Учреждение. В этом случае регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется в порядке, определенном Типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием

заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации города Новокузнецка от 11.12.2012 №175 (с последующими изменениями и дополнениями от 28.02.2013 №29 ,от 16.09.2013 №141 ,от 31.08.2017 №140);

2.6. При регистрации детей в электронном реестре в соответствии с пунктом 2.5.1. настоящих Правил, заявка принимается или отклоняется руководителем Учреждения.

2.7. В случае если, в соответствии с действующим законодательством, ребенок не может быть принят в Учреждение, родителю (законному представителю) по его запросу в течении 5 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

Причинами отказа при регистрации ребенка в электронном реестре являются:

- отсутствие необходимых сведений в заявлении;
- неправильно оформленное заявление;
- некачественное сканирование документов.

2.8. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. Родителю (законному представителю) предоставляется информация о доступе в личный кабинет (логин, пароль).

2.9. Постановка на очередь осуществляется в течении всего календарного года без ограничений.

2.10. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в электронном реестре с указанием их номера в общей и льготной очереди.

3. Правила приема (зачисления) воспитанников в Учреждение

3.1. В Учреждение принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на закрепленной за Учреждением территории.

3.2. Прием детей в Учреждение может осуществляться в возрасте с 2 месяцев до 8 лет в зависимости от наличия в Детском саду необходимых условий для организации образовательного процесса.

3.3. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и осуществляется на основании следующих документов:

3.5.1. 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5.2. медицинского заключения, установленного образца, для детей впервые поступающих в детский сад.

3.6. 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. Для приема в Учреждение:

3.7.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

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

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.

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

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

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также с согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по средствам официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.5. настоящих Правил предъявляется заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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 образовательной организации.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.4. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей группе в течение года.

3.14. Внеочередное, первоочередное или иное право на прием (зачисление) детей в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего право на прием (зачисление) в Учреждение во внеочередном, первоочередном или ином порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.15. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет заведующему Учреждением (иному уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право.

3.16. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка (далее Приказ) в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Правила комплектования Учреждения

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время производится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом

заведующим Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.3. Если в течении 14 дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение, заведующий Учреждением вправе предложить зачисление родителю (законному представителю) ребенка, который является следующим номером по списку в электронной базе данных.

4.4. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.