

Управление образования Администрации г. Иванова
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка- детский сад № 21»
г. Иваново, 153006, ул. 13-й Проезд, д.16 тел. 8(4932) 31-18-22

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет

Протокол № 4
От «25» 05 20 20 г.
Фомичева Е.А. Фомичева



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР-д/с №21»
приказ № _____
О.А.Садикова
От « _____ » 20 20 г.

Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ « ЦРР-д/с №21»
несовершеннолетних обучающихся.

Правила
приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 21»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР-д/с №21» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, Уставом Учреждения, иными нормативными актами в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020.

1.4. Правила обеспечивают прием в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР-д/с №21» (далее по тексту - Учреждение) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в Учреждении и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5 Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Иванова о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и сестры.

2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение

2.1. Прием Воспитанников в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в Учреждение.

2.2. Прием Воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного управлением образования Администрации города Иванова, медицинского заключения 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- 3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или 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 (при необходимости);
- 7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

2.4. 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 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

3. Последовательность действий при приеме детей в Учреждение:

3.1. 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.

3.2. 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).

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

3.3. Прием документов осуществляет заведующий или уполномоченное им лицо.

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

3.4.1. 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.

3.4.2. 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. *

3.5. Принимает и рассматривает предоставленные документы.

3.6. 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

3.7. Издает 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.

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

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

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

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

3.12. 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.

4. Основания для отказа в приеме в Учреждение

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 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).

4.2. 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.

4.3. Отказ в приеме ребенка в ДОО оформляется руководителем ДОО в письменной форме с указанием причин отказа в приеме в Учреждение.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием детей в ДОО

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