

ПРИНЯТО

Решением педагогического Совета
МБДОУ «Детский сад №407» г.о.
Самара
Протокол №5
от «30» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБДОУ
«Детский сад № 407» г.о. Самара
протокол № от 09.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №407» г.о.
Самара
Приказ № 42
от «31» августа 2022 г.

Н.Е.Яковлева



Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. № 692 (с изменениями (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 № 513, от 15.02.2018 № 86, от 10.06.2019 № 352, от 06.08.2021 №558)), санитарных правил и норм, Уставом Учреждения.

1.2. Прием детей в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании.

1.3. Бюджетное учреждение обеспечивает прием 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 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

1.4. На свободные места в Бюджетное учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, преимущественного права, установленного федеральным и региональным законодательством. При наличии свободных мест в Бюджетное учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.5. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

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

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Правила приёма (зачисления) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием (зачисление) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. Для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение родитель (законный представитель) обращается к заведующему не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Бюджетное учреждение) с момента письменного подтверждения родителем (законным представителем) согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетное учреждение.

2.3. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию.

2.4. Прием (зачисление) в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

2.5. Примерная форма заявления размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Бюджетное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Родитель (законный представитель) обращается лично в Бюджетное учреждение в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) и представляет пакет документов (Приложение 2, Приложение 3), относящихся к документам личного хранения.

2.8. Заведующий Бюджетного учреждения или специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в Бюджетное учреждение.

2.9. При наличии Направления заведующий Бюджетного учреждения или специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность родителя (законного представителя) (проверяет документ, удостоверяющий его личность); принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным; - проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в Приложении 2 настоящего Положения, удостоверившись, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка родителя или законного представителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.10. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём и преимущественного права приема детей в Учреждение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы, указанные в Приложении № 3 настоящего Положения.

2.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители

(законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

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

2.15. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Бюджетное учреждение не допускается. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении на время обучения ребенка.

2.16. После приема документов Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам. Бюджетное учреждение заключает Договор об образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается родителю (законному представителю), второй – остается в Бюджетном учреждении.

2.17. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, заведующий или специалист, ответственный за прием документов уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их Заявителю для устранения недостатков.

2.18. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в Учреждение являются:

- заявитель не является уполномоченным представителем несовершеннолетнего ребенка (родителем или законным представителем);
- отсутствие у заявителя полного пакета документов, предусмотренного приложением №2;
- наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

2.19. Если все документы оформлены правильно, заведующий Бюджетного учреждения или специалист, ответственный за прием документов регистрирует заявление в установленном порядке.

2.20. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений о зачислении в Бюджетное учреждение.

2.21. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям детей) выдается расписка о получении документов (приложение 4 к настоящему Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 5 к настоящему Приложению).

2.24. Заведующий или ответственный за прием документов издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Бюджетное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании.

2.25. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителем (законным представителем) документы.

3. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

3.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов при распределении свободных мест в Бюджетном учреждении и приеме детей в Бюджетное учреждение возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

3.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением.