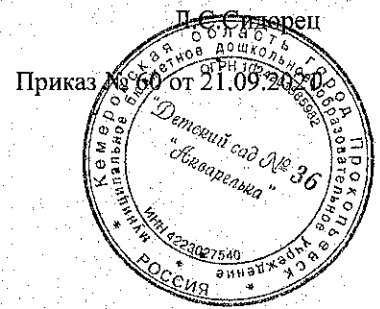


Утверждаю: _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 36»



Порядок

приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Акварелька», на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г. Прокопьевск

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Акварелька» города Прокопьевска, осуществляющее образовательную деятельность по Основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 36». Порядок разработан 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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 15.05.2020, №236; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527; действующего санитарного законодательства; Устава Учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок принят в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования; исключения нарушений прав ребенка, при приеме в Учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Учреждении для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.4. Порядок приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 36» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Первоочередным правом на получение дошкольного образования пользуются:

- граждане, проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение согласно приказа Управления образования администрации города Прокопьевска;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДОУ родителю (законному представителю) может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. При приеме в дошкольную организацию родителей (законных представителей) ребенка обязаны ознакомить с Уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с Основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (копии документов размещены на информационном стенде ДОУ и на сайте ДОУ: детский сад 36.рф. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 36» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Детского сада.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных) в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.» Данные о детях, зарегистрированных до вступления в силу настоящего Порядка в «Книге учета будущих воспитанников», Детского сада, вносятся в электронную базу данных Детского сада.

2.3. Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявки родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящим Порядком и Административным регламентом, утвержденным постановлением администрации города Прокопьевска, регулиующим прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - административный регламент).

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется путем обращения родителя (законного представителя) в выбранный Детский сад.

2.5. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленном административным регламентом либо, по письменному заявлению родителя (законного представителя), Детский сад выдает ему письменное (электронное) уведомление о регистрации ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.6. Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года в установленные Детским садом дни.

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

3. Порядок приема (зачисления) детей в Детский сад

3.1. Порядок обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивает право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в ИТС «Интернет».

3.4. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения приказ Управления образования администрации города Прокопьевска о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.5. Факт ознакомления родителей(законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.

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

3.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации города Прокопьевска посредством использования электронного реестра на едином информационном ресурсе [http:// dou](http://dou).

3.8. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации города Прокопьевска, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.9. Учреждением родителю (законному представителю) ребёнка предоставляются на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

3.10. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.11. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования администрации города Прокопьевска на бумажном носителе и (или) электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.12. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.13. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, телефона (при наличии) 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 необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.15. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательном учреждении, выбранном родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

3.16. Для направления и/или приема в Учреждение родители(законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости).

3.17. 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

3.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.20. 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 зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения подлинники документов, подтверждающих это право, и справку с места работы.

3.21. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.22. 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.

3.23. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их предоставления, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.24. При изменении права на льготы за время пребывания ребенка в очереди, родители (законные представители) в течение 10 дней обязаны сообщить об этом в Учреждение. В случае утраты права на приоритетное зачисление ребенка в Учреждение, ребенок

исключается из льготной очереди и регистрируется в общей очереди электронного реестра по дате и времени первичной постановки на учет.

3.25. В случае если у родителей (законных представителей) более одного основания для получения права на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение порядок зачисления при комплектовании определяется по принадлежности к одной льготной категории, дающей наивысший приоритет при зачислении.

3.26. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.27. После приема документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.28. Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном 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 муниципальном образовательном учреждении.

3.29. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Список воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 1 сентября текущего календарного года формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования Учреждения), установленную Учредителем:

- с 15 мая по 15 июня текущего года в целях основного комплектования на новый учебный год;
- с 25 по 30 августа текущего года в целях доукомплектования;
- в остальное время в течение текущего года - доукомплектование по мере высвобождения мест.

4.2. Список по комплектованию Учреждения (далее - Список), составленный в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами, согласовывается в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление в Учреждение документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение согласно п.3.2. настоящего Порядка.

4.5. Если в течение 30 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2. настоящего Порядка, ребенок исключается из списка ожидающих зачисления и восстанавливается в очереди с первоначальной датой постановки на очередь.

4.6. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у руководителя Учреждения нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче уведомления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку.

4.7. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Учреждение по медицинским показаниям, ребенок не принимается в Учреждение.

4.8. При непредставлении заявителем документов в Учреждение в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в списках. В случае невозможности восстановления ребёнка в списках из-за отсутствия свободных мест в Учреждении вопрос решается на заседании конфликтной комиссии, созданной в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме в Учреждение, при отчислении воспитанника из Учреждения и при восстановлении в Учреждении

5.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении, отчислении, восстановлении воспитанника, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации города Прокопьевска либо обжаловать отказ в судебном порядке.