

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка»
протокол от 07.02.2018 № 45

Мнение Совета родителей
протокол от 02.02.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 55
«Мишутка»

Т. И. Романова
от 07.02.2018 № 1



Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка» и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 55 «Мишутка» города Смоленска

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка» (далее – Детский сад) и родителями (законными представителями) (далее – Правила), разработаны с целью предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 “Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- постановлением Администрации города Смоленска от 14.12.2010 № 796-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации

города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

- постановление Администрации города Смоленска от 20.02.2014 № 309-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 14.12.2010 №796-адм. «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

1.3. Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникновения и прегрешения отношений в Детском саду устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляется настоящим положением.

1.4. Прием детей в Детский сад и отчисление воспитанников из Детского сада осуществляется заведующим.

1.5. Направление детей в Детский сад осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.6. Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление).

1.7. Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

1.8. Ответственным за информирование родителей (законных представителей) о направлении для зачисления в Детский сад их детей является Детский сад. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за информирование родителей (законных представителей) детей, направленных для зачисления в Детский сад. Информирование осуществляется посредством телефонного звонка, письменного уведомления и поквартирного обхода.

1.9. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад.

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

1.10. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

1.11. В случае отсутствия свободных мест в Детском саду направление детей в Детский сад в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п.1.4. настоящего положения приостанавливается.

2. Прием детей в Детский сад

2.1. Прием детей в Детский сад 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в Детский сад.

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

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) Дата и место рождения ребенка;
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) Адрес и место жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 5) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (приложение №1).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в Детский сад:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. 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.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле в Детском саду на время обучения ребенка.

2.11. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Детского сада, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством о персональных данных.

2.15. Детский сад отказывает в зачислении ребенка в Детский сад в случае если:

- при комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) ребенка, который имеется в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад (комплектование на очередной учебный год), не явились в Детский сад до 30 августа текущего года;

- при доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) ребенка не обратились в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада, назначенного приказом Детского сада.

2.16. При принятии решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад родителю (законному представителю) выдается справка.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка» о приеме на

обучение по образовательным программам дошкольного образования. Его изданию предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор об образовании). Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

2.18. Договор об образовании заключается после приема документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7., 2.8., 2.9. настоящего положения, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, обучающимися в Детском саду (далее - родительская плата).

2.20. Установление родительской платы производится Учредителем с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.21. При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

2.22. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.23. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим Детским садом, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.14 Устава Детского сада.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Приказом заведующего Детским садом назначается сотрудник, ответственный за формирование личных дел воспитанников.

2.25. Родителям (законным представителям) представившим в Детский сад документы, указанные в пунктах 2.6., 2.7., 2.8., 2.9. настоящего положения, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Детского сада и печатью Детского сада.

2.26. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Прекращение образовательных отношений и правила отчисления воспитанников из Детского сада

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,

в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое учреждение,

осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Детского сада на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение №2).

3.3. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом заведующего Детским садом об отчислении. Ответственным сотрудником, назначенным приказом заведующего Детским садом вносятся сведения об отчислении воспитанника в АИС «Комплектование». На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.14 Устава Детского сада.

3.4. О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

3.5. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год детьми родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

№

номер и дата регистрации заявления

Приложение №1
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка»
Романовой Таисии Ивановне

ф. и. о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего(ю) сына.

дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Мишутка» города Смоленска.

Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителя (законного представителя) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Иные документы (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись _____

Расписка - уведомление.

Заявление № _____ от _____ 201__ г. в МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

- медицинское заключение (медицинская карта)
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
- другие _____

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____ Т. И. Романова