

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)
ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepysh07@inbox.ru**

ПРИКАЗ

«___»_____2019г.

№_____-од

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции

Руководствуясь ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом МБДОУ «Крепыш», на основании решений Общего собрания работников МБДОУ «Крепыш» (протокол от 08.02.2019 №3), в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции согласно приложения №1 к приказу.
2. Признать утратившими силу Правила приема, утвержденные приказом МБДОУ «Крепыш» от 15.03.2016г. № 57-од.
3. Заместителю заведующего Старцевой Е.Г. опубликовать локальный акт в новой редакции на официальном сайте МБДОУ «Крепыш» в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Специалисту по кадрам довести данный приказ до сведения работников.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»

Л.В. Цэрүш

С приказом ознакомлены:

В дело 04-05
Завидова Наталья Александровна, специалист по кадрам,
8(3496)42-47-99 krepysh07@inbox.ru

Согласовано:
Общим собранием работников
МБДОУ «Крепыш»
Протокол от
« ____ » ____ 20 ____ г. № ____

Рассмотрено:
на заседании Совета
родителей
Протокол от
« ____ » ____ 20 ____ г.
№ ____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Крепыш»

Л.В.Цэруш
Приказ
от « ____ » ____ 20 ____ г.
№ ____

П Р А В И Л А
приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск

1. Правила приема

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293, приказом департамента образования Администрации города Ноябрьска от 15.03.2016 № 279 «Об утверждении порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании город Ноябрьск».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации города Ноябрьска.

8. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных

представителей):

- с уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

9. Администрация Учреждения размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительный акт Администрации города Ноябрьска о закреплении Учреждения за конкретной территорией не позднее 1 апреля текущего года;
- копии документов, указанных в п.8;
- информацию о сроках приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в журнале регистрации договоров с родителями, журнале регистрации заявлений и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится с 01 апреля по 20 апреля текущего года.

11. После проведения комплектования и по 15 августа текущего года специалистом Учреждения проводится уведомление родителей с результатом комплектования.

12. После проведения комплектования Учреждения на новый учебный год в период не позднее 20 августа текущего года родители (законные представители) оформляют и предоставляют требуемые для зачисления в Учреждение документы.

13. В течение 3-х рабочих дней, но не позднее 23 августа, руководителем издается приказ о зачислении детей в группы Учреждения.

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

15. Документы о приеме подаются в Учреждение в соответствии с путевкой (направлением), полученным в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой департаментом образования Администрации города Ноябрьска по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

16. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1) 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 с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) в течение 15 рабочих дней со дня получения направления предоставляют необходимые документы и обращаются в Учреждение для заключения договора на предоставление услуги дошкольного образования;

- 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

19. 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 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (приложение №4) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта департамента образования Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 16 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые департаментом образования Администрации города Ноябрьска (в течение 15 рабочих дней) до начала посещения ребенком

Учреждения.

21. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

23. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

24. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте 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 учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

25. Комплектование групп кратковременного пребывания детей осуществляется заведующим Учреждения.

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

2. Порядок перевода детей в другие Учреждения

2.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение при наличии:

- свободных мест в группе другого Учреждения соответствующей возрасту ребенка;
- наличия родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в Учреждениях.

Вариант обмена местами в Учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

2.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, обращаются в департамент образования с заявлением о переводе ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение.

2.3. Выбор конкретного Учреждения для перевода производится родителем (законным представителем) на основании информации о наличии свободных мест и указывается в заявлении. Информация о свободных местах предоставляется родителю (законному представителю) при личном обращении к специалисту департамента

образования. Возможно получение информации посредством удаленного доступа на официальном сайте департамента образования.

2.4. При наличии всех необходимых документов, а также свободного места для перевода ребенка в другое Учреждение специалист оформляет путевку для зачисления ребенка в Учреждение.

2.5. При наличии всех необходимых документов и установлении факта невозможности перевода ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение ввиду отсутствия свободных мест осуществляется постанковка ребенка на учет для зачисления в Учреждение согласно очередности по возрастной категории ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами» по договоренности между родителями (законными представителями).

2.7. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в департамент образования с заявлением о желании произвести обмен. К заявлению прикладывается путевка Учреждения, которое ребенок посещал.

2.8. После приема заявления специалист оформляет путевку для зачисления ребенка в заявленное Учреждение.

3. Порядок отчисления детей из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 2 настоящих Правил приема.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3.3. Руководитель Учреждения в трехдневный срок информирует департамент образования об отчислении воспитанника Учреждения.

3.4. Родители (законные представители) уведомляются письменно за 7 дней до отчисления воспитанника. Решение об отчислении воспитанника из Учреждения может быть обжаловано в департамент образования в течение месяца с момента получения родителями (законными представителями) воспитанника письменного уведомления.