

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детского
сада общеразвивающего вида № 38»
городского округа Самара

протокол 13 от 12.05.16

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида № 38»
городского округа Самара
Е.Е. Задорожная



Приказ от 12.05.16 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 38»
городского округа Самара

Рассмотрено на Совете родителей
Протокол № 3 от 29.04.2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 38» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 №513 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный Регламент).

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

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение 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.

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, установленного федеральным и региональным законодательством.

При наличии свободных мест в Бюджетное учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Прием детей в Бюджетное учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

2. Распределение свободных мест

2.1. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года.

2.2. Заведующий Бюджетным учреждением в течение десяти рабочих дней после получения направления на зачисление ребенка информирует Заявителя о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

2.3. В случае высвобождения мест в Бюджетном учреждении в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится дополнительное распределение мест.

3. Прием в Бюджетное учреждение

3.1. Прием (зачисление) ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного Заявителями в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой утвержден Административным Регламентом.

Заявителем может быть уполномоченный представитель ребенка, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего (один из родителей, опекунов);

лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Для письменного подтверждения своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении Заявители обращаются к заведующему Бюджетным учреждением с документами, указанными в пункте 3.4 и 3.5 настоящего Положения, в течение 20 рабочих дней с момента получения документа о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

3.3. Для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение Заявители обращаются к заведующему Бюджетным учреждением не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест на новый учебный год) либо в течение 20 рабочих дней (в период дополнительного распределения мест в Бюджетном учреждении) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

3.4. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется на основании заявления Заявителя о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение.

В заявлении Заявитель указывает 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);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Заявители вправе подать заявление о приеме в Бюджетное учреждение также в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационных сетей общего пользования

3.5. Заявитель обращается в Бюджетное учреждение в приемные дни, определенные в пункте 1.8 настоящего Положения, и предоставляет вместе с заявлением следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации при приеме воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - оригинал и копию в 1 экземпляре;

свидетельство о рождении ребенка - оригинал и копию в 1 экземпляре;

рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок - оригинал документа;

документ, подтверждающий льготы родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии) - оригинал и копию в 1 экземпляре;

медицинское заключение.

Такие же документы предъявляют заведующему Бюджетным учреждением заявители, направившие заявление о приеме в Бюджетное учреждение в электронном виде через информационные системы общего пользования.

3.6. Для приема детей в Бюджетное учреждение необходима также справка с места регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара.

3.7. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные Заявителями, регистрируются заведующим Бюджетным

учреждением или специалистом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления Заявителям выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующего Бюджетным учреждением или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения.

На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем документы.

3.8. Бюджетное учреждение обязано ознакомить Заявителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Бюджетном учреждении, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления Заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью Заявителя.

Подписью Заявителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. После приема документов, указанных в пунктах 3.4 - 3.6 настоящего Порядка, Бюджетное учреждение заключает с Заявителем договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор). Один экземпляр Договора в обязательном порядке выдается Заявителю.

3.10. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных детей.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с электронного реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.11. При невостребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в Бюджетном учреждении первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется. Невостребованное Заявителем место предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в Бюджетном учреждении.

Случаи, когда место считается не востребованным, установлены пунктом 3.7 Административного Регламента.

В случае неявки Заявителя в Бюджетное учреждение ребенок принимает повторное участие в распределении мест в Бюджетном учреждении с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления для ребенка места в Бюджетном учреждении по его письменному заявлению в Департамент образования Администрации городского округа Самара, при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

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

4.1. 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.

4.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, определенном постановлением № 513.