

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС № 28 «Веселinka»

И.А.Казанцева

2019г.



«Об. № 68 от 06.05.2019г.»

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Веселinka»**

г. Норильск, 2019 год

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Веселинка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании № 273-ФЗ);
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 23.07.1998 № 123-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Законом Красноярского края от 26.06.2013 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
 - Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5393 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Красноярском крае»;
 - Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 22.10.2013 № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3113-13 «Профилактика туберкулеза» (далее – СП 3.1.2.3113-13 «Профилактика туберкулеза»);
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.3.1.3039-13 «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.3.1.3039-13);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.03.2013 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2013 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2013 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 08-1007 «О предоставлении мест в дошкольных образовательных организациях»;

- Постановлением Администрации города Норильска Красноярского края от 02.12.2011 № 561 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска услуг в электронном виде»;

- Постановлением Администрации города Норильска от 12.03.2010 № 123 «Об утверждении положения о порядке учета детей в целях определения их в МБДОУ»;

- Распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования город Норильск».

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Веселинка» (далее-МБДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании № 273-ФЗ и настоящими правилами.

1.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона об образовании № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) детей для решения вопроса об их устройстве в МБДОУ обращаются в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – Управление).

1.5. При приеме детей в МБДОУ, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья (при отсутствии медицинских противопоказаний), месту жительства, социальному, имущественному и должностному положению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

Не допускается прием в МБДОУ на конкурсной основе или по итогам тестирования.

1.6. Не подлежат приему в МБДОУ дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом Управление.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при

наличии свободных мест.

2.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ 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» (*Приложение 1.1*).

2.3. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя (доверенность).

2.3. МБДОУ может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления, перечень документов, необходимых для приема ребенка в МБДОУ, указанных в настоящих правилах, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.3.1. В заявлении родителем (законным представителем) указываются следующие сведения:

- наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя МБДОУ;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- образовательная программа, по которой будет обучаться ребенок;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя);
- адрес электронной почты (при наличии), по которому может быть направлен ответ;
- контактный телефон;
- подпись, дата.

Заявление оформляется родителем (законным представителем) рукописным или машинописным способом.

В случае, если заявление заполнено машинописным способом, родитель (законный представитель) дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью) (последнее – при наличии) и дату подачи заявления.

2.3.2. Для приема ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) дополнительно предъявляет:

- направление в МБДОУ, выданное Управлением (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал, копия);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в МБДОУ в соответствии с пунктом 11 СанПиН 2.3.1.3039-13;

- медицинскую карту ребенка (при переводе воспитанника из другого МБДОУ (оригинал).

2.3.3. В случае не предоставления документов, установленных пунктом 2.3.2 настоящих правил, в течение 90 календарных дней после подачи заявления, руководитель МБДОУ возвращает направление для зачисления ребенка в МБДОУ в Управление и направляет родителям (законным представителям) ребенка письменное уведомление о возврате направления в МБДОУ в Управление (*Приложение 1.2*).

2.3.4. Родитель (законный представитель ребенка) может направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым отправлением с уведомлением или без уведомления о вручении на почтовый адрес МБДОУ, при личном обращении в МБДОУ, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящих правил, предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.

Документы предоставляются в оригиналах (при личном обращении) или заверенных надлежащим образом копиях (при направлении почтовым отправлением и по электронной почте).

Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МБДОУ все время обучения ребенка.

2.3.6. Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3.7. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты документов, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

Копии документов заверяются МБДОУ в момент их подачи.

В случае направления заявления и документов на электронный адрес по электронной почте размер одного файла, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 1 Мб, допускается направлять файлы следующих форматов: .doc, .rtf, .xls, .docx, .xlsx, rar, zip, pdf.

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.5. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (*Приложение 1.3*).

2.6. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (Приложение 4.1).

2.7. Руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, с образовательными программами МБДОУ, распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования город Норильск», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, информационные стенды с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования город Норильск» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) в заявлении фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3.2. настоящих правил, руководитель МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.9.1. Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанников в МБДОУ, а также размер платы, взимаемой за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ.

2.9.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящими правилами, возникают с даты, указанной в договоре.

2.9.3. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе образовательная программа, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма обучения.

2.9.4. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.9.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

2.9.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

2.9.7. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем МБДОУ, о внесении соответствующих изменений в договор.

2.9.8. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

2.9.9. В договоре могут быть прописаны особые условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, организации присмотра и ухода, обучения воспитанника, которые создаются в МБДОУ с учетом реальных потребностей и возможностей, состояния здоровья ребенка, а также, материально технических, кадровых возможностей МБДОУ (сокращенный режим пребывания, частичная включенность ребенка в образовательный процесс и пр.).

2.9.10 На основании направления, выданного в Управлении о временном зачислении ребенка в МБДОУ, руководитель МБДОУ заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор о временном приеме ребёнка в МБДОУ.

2.9.11. В договоре указываются основания временного пребывания: на период работы родителей (законных представителей) в МБДОУ, на период отсутствия другого ребенка (за которым сохраняется место), конкретные сроки пребывания временно принятого ребёнка в МБДОУ (для детей, зачисляемых на период отсутствия другого ребенка), фамилию, имя, отчество ребёнка, на период отсутствия, которого оформлен договор.

2.10. Руководитель МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования ребенка в МБДОУ, который является основанием возникновения образовательных отношений (*Приложение 1.4*).

Приказ в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3. Особенности комплектования групп МБДОУ

3.1. Комплектование групп в МБДОУ осуществляется в соответствии с Уставом МБДОУ, возрастом воспитанников (по его состоянию на 01 сентября текущего календарного года) ежегодно сроком на 1 календарный год.

3.2. Комплектование групп осуществляется с учетом образовательных потребностей детей, в том числе детей с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ), дети-инвалиды), реализуемых в МБДОУ образовательных программ, норм СанПиН 2.3.1.3039-13, действующих в части комплектования и организации деятельности МБДОУ.

3.3. Прием и зачисление детей в группы круглосуточного пребывания (при их наличии в МБДОУ и при наличии свободных мест в соответствующих группах) производится детей одиноких родителей (законных представителей), работающих по сменному графику работы, и детей, оба родителя (законных представителя) которых работают по сменному графику работы при условии предоставления справки с места работы, подтверждающей сменный и (или) вахтовый график организации работы.

3.3. Прием детей с тяжелыми нарушениями речи, нарушениями опорнодвигательного аппарата, задержкой психического развития, легкими формами умственной отсталости, умеренной умственной отсталостью, тяжелой умственной отсталостью, глубокой умственной отсталостью, расстройствами аутистического спектра, детей со сложными дефектами здоровья, индивидуальными психическими и физическими особенностями развития, слепых детей, слабовидящих детей, глухих детей, детей с амблиопией, косоглазием, осуществляется в группы компенсирующей и комбинированной направленности (при их наличии в МБДОУ и при наличии свободных мест в соответствующих группах) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Прием детей в оздоровительные группы для детей с туберкулезной интоксикацией (при их наличии в МБДОУ и при наличии свободных мест в соответствующих группах) осуществляется на основании направления комиссии краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Норильская межрайонная детская больница» города Норильска.

3.6. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБДОУ, или в МБДОУ отсутствуют свободные места или соответствующие условия, для пребывания в них ребенка с ОВЗ или ребенка – инвалида, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и справки (заключения) учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, обучение по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться и организовываться на дому (Приложение 11).

3.6.1. Для осуществления образования ребенка в форме индивидуального образования, родители (законные представители) вправе обращаться за методической, психолого-педагогической помощью, диагностической и консультативной помощью в МБДОУ. Помощь таким категориям детей и родителей (законных представителей) оказывается на безвозмездной основе.

3.6.2. Ребенок, получающий дошкольное образование в форме индивидуального образования, по решению родителей (законных представителей), на любом этапе может быть принят на очную форму получения образования в МБДОУ (в том числе с частичной включенностью в образовательный процесс) при наличии соответствующих условий в МБДОУ для организации обучения ребенка, имеющего особые образовательные потребности.

3.7. В срок до 01 сентября текущего календарного года руководитель МБДОУ издаёт приказ об утверждении списочного состава групп на учебный год (с 01 сентября текущего календарного года до 31 августа следующего календарного года) (Приложение 1.5).

4. Порядок учета воспитанников МБДОУ

4.1. В МБДОУ при организации учета воспитанников оформляются:

4.1.1. Личное дело воспитанника, в котором находятся:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя МБДОУ о приеме ребенка в МБДОУ;
- направление в МБДОУ, выданное Управлением;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- договор между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- копия приказа о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Номер личного дела воспитанника должен соответствовать регистрационному номеру по порядку в алфавитной книге учёта воспитанников МБДОУ.

Срок хранения личных дел – до прекращения образовательных отношений.

4.1.2. Алфавитная книга учёта движения воспитанников МБДОУ (далее – книга) предназначена для контроля за движением воспитанников в МБДОУ и содержит следующие сведения:

- регистрационный номер по порядку;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер направления, выданного Управлением;
- дата выдачи направления;
- номер и дата приказа о приеме на обучение;
- номер МБДОУ, из которого переведен ребенок (в случае перевода из другого МБДОУ);
- адрес места жительства ребенка, контактный телефон, адрес электронной почты (последнее – при наличии);
- сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери, место работы, должность, контактный телефон; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца, место работы, должность, контактный телефон;
- номер и дата приказа о выбытии;
- место выбытия.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ.

4.1.3. Книга учета договоров с родителями (законными представителями) воспитанников, которая содержит следующие сведения:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) заключившего договор;
- фамилия, имя, отчество ребенка.

Нумерация договоров осуществляется с начала календарного года. Книга учета договоров должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ.

4.2. Ежемесячно на 1-ое число каждого календарного месяца руководитель МБДОУ направляет в Управление, отчёт о списочном составе и движении воспитанников в МБДОУ за отчётный месяц (*Приложение 1.6*).