

Принято на
общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №407» г.о. Самара
« 30 » декабрь 2015 г
Протокол № 2

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №407»
г.о. Самара Н.Е. Яковлева
2015 г.



Приказ № 256 от 30.12.2015

ПОРЯДОК

Приема, перевода и отчисления воспитанников на обучение образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные учреждения городского округа Самара, реализующие программу дошкольного образования

/муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара/

1. Настоящий Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара - (далее - Бюджетное Учреждение).

Прием детей в Бюджетное Учреждение на обучение программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

1.1. 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 постановлением администрации городского округа Самара от 27.01.2015 №34

1.2. На свободные места в Бюджетное Учреждение в первую принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

После этого, при наличии свободных мест, в Бюджетное Учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.3. 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.

2. Постановка детей на учет в Бюджетное учреждение

2.1. Постановка детей на учет для предоставления места в Бюджетном Учреждении осуществляется в Бюджетном Учреждении со дня обращения родителей (законных представителей).

2.2. Родители (законные представители) для постановки ребенка на учет в Бюджетное Учреждение предъявляют заведующему Бюджетного Учреждения следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку с места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- копию заключения, психолого-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья с указанием рекомендуемой адаптивной образовательной программы дошкольного образования (при их наличии);
- копию документа подтверждающего льготы родителей (законных представителей), направивших заявление о постановке на учет в электронном виде.

2.3. Постановка на учет детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления. Заявление о постановке ребенка на учет Бюджетного Учреждения регистрируется заведующим Бюджетного Учреждения или специалистом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений.

2.4. Постановка на учет детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.5. Лицо, признанное беженцем и нуждающимся переселенцем, а так же прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в Бюджетное Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.6. По желанию родителей (законных представителей) может осуществляться перевод очередности из одного Бюджетного Учреждения в другое Бюджетное Учреждение в связи с переменой места жительства на основании заявлений родителей (законных представителей) с сохранением даты подачи первоначального заявления о постановке на учет.

2.7. Распределение свободных мест в Бюджетном Учреждении на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

2.8. Распределение свободных мест в Бюджетном Учреждении осуществляется комиссией по распределению свободных мест в Бюджетном Учреждении (далее- Комиссия), действующая на основании положения, утвержденного заведующим Бюджетного Учреждения.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом. Заведующий бюджетного учреждения издает приказ об утверждении решения Комиссии.

2.10. На основании протокола заседания Комиссии Бюджетного Учреждения формирует направление на зачисление ребенка в Бюджетное Учреждение и предоставляет его на утверждение в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

К направлению прилагаются протокол заседания Комиссии и копия приказа заведующего Бюджетного Учреждения об утверждении Комиссии.

2.11. Заведующий Бюджетного Учреждения в течение десяти рабочих дней после получения направления на зачисление ребенка информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в Бюджетном Учреждении.

2.12. В период распределения свободных мест в Бюджетное Учреждение на следующий учебный год (с 15 мая по 15 июня текущего года) перевод очередности из одной образовательной организации в другую не осуществляется

2.13. В случае высвобождения мест в Бюджетном Учреждении в течение календарного года Комиссией проводится дополнительное распределение мест.

2.14. Зачисление ребенка в Бюджетное Учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

3. Прием детей на обучение в Бюджетное Учреждение

3.1. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

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.

3.2. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

3.3. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 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);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

3.4. Для приема в Бюджетное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих в городском округе Самара, для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) родители (законные представители) детей, не проживающих в городском округе Самара, 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.

Для приема в Бюджетное учреждение детей, проживающих в городском округе Самара, необходимо также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Самара.

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. В таком случае родители (законные представители) предъявляют подлинник заключения соответствующей комиссии.

Требование о предоставлении иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

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

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.6. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. После приема документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Устава, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. 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 издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.9. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

3.10. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Бюджетного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Правила приема в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Уставом, устанавливаются Бюджетным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

4. Перевод воспитанников из одного ДОУ в другое ДОУ

4.1. Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен заведующими Бюджетного Учреждения и другим дошкольным образовательным учреждением путем обмена детьми соответствующего возраста или при наличии свободных мест в Бюджетном Учреждении. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), подписанного заведующими дошкольными образовательными учреждениями (в 2-х экземплярах), свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом

5. Сохранение места в Бюджетном учреждении за воспитанником

5.1. За воспитанником сохраняется место в Бюджетном учреждении на период:

болезни ребенка;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей);

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Отчисление воспитанников из Бюджетного Учреждения

6.1. По желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;

6.2. В связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

6.3. На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Бюджетном Учреждении или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном Учреждении.

6.4. Отчисление воспитанников из Бюджетного Учреждения оформляется приказом заведующего Бюджетного Учреждения.

6.5. Отчисление воспитанника из Бюджетного Учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.