

Принято

на заседании трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы
«Северное сияние»

Протокол № 1
от «14» 01 2017 г

Утверждаю

Заведующая
МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы
«Северное сияние»

109/16
С.С.Юдина
Приказ № 17
от «14» 01 2017 г



Мнение профсоюзного комитета МБДОУ
детского сада № 71 г. Пензы
«Северное сияние» учтено:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы

И.М.Шувалова

Протокол № 1
от «14» 01 2017 г.



ПОРЯДОК

приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 71
г. Пензы «Северное сияние»

Пенза 2017

Настоящий Порядок приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – МБДОУ).

1. Порядок приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Декларацией о защите прав детей, СанПиН 2.4.1.3049-13, Законом № 83 – ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Положением об Управлении образования города Пензы, утверждённое постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 (с изм. и доп.).

4. Порядок приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория).

5. Полномочия органов местного самоуправления (Управление образование города Пензы) по закреплению муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Пензы за конкретными территориями.

6. Управление образования города Пензы размещает распорядительный акт о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Пензы за конкретными территориями учреждений, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

8. 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.

9. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, МБДОУ обязан обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (Управление образования города Пензы).

12. Документы о приеме подаются в МБДОУ при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

13. Прием детей впервые поступающие в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления о приеме и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

14. Прием 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые документы при постановке на учет:

16.1. Через портал государственных услуг (<https://www.gosuslugi.edu-penza.ru/>):

- заявление родителей (законных представителей) по форме, указанной в электронном виде на ПГУ (при условии подачи заявления через ПГУ), в котором указываются;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- наличие внеочередного или первоочередного права на зачисление ребенка в МБДОУ;
- потребность ребенка по состоянию здоровья;
- желаемое дошкольное учреждение (возможно три МБДОУ);
- желаемая дата зачисления ребенка в МБДОУ;
- адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления.

При подаче заявления через ПГУ заявитель загружает необходимые документы (п. 16.2.) в электронном виде. Если такая операция невозможна или документы не были загружены на портал – Заявитель лично (в течение 15 календарных дней после подачи заявления в электронном виде) предоставляет в одно из выбранных МБДОУ оригиналы документов.

16.2. При личном обращении в МБДОУ заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством (при наличии);

Сотрудник, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 16.2 настоящего Порядка, удостоверившись, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует ребёнка в электронном реестре (при наличии полного пакета документов) в установленном порядке и выдает заявителю уведомление о постановке на учёт.

После внесения в электронный реестр сведений о ребёнке в соответствии с представленными документами формируется заявление по форме, указанной в реестре электронной системы Образовательного портала Пензенской области модуля «Электронный детский сад». Сформированное заявление проверяется и подписывается Заявителем. Результат административной процедуры – регистрация ребёнка в электронном реестре учёта или возврат документов. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка в «Личном кабинете», созданном на ПГУ, по данным свидетельства о рождении ребёнка (серия и номер).

17. Документы, необходимые для зачисления ребёнка в МБДОУ:

- заявление родителей (законных представителей) по форме (Приложение 1) настоящего Порядка. В заявлении Заявителем указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

18. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

19. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

20. 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;

21. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации;

22. Медицинское заключение (для вновь поступающих детей в МБДОУ)

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

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ в период обучения ребенка.

25. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

24. Заявление о приеме (Приложение 1) в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

26. Ответственный сотрудник вносит сведения о ребенке в электронный реестр. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Срок выполнения административной процедуры по регистрации заявлений в электронной системе при условии подачи заявки через ПГУ без вложения документов и с последующим предоставлением в МБДОУ документов – 15 дней.

27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.16.2 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

28. Заявитель имеет право отказаться от предоставляемого места в МБДОУ, заполнив заявление. (Приложение 3)

27. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

29. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 4.5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

31. В течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

32. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

33. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

34. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.