

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 4
от «15» августа 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МБУ
детского сада № 73 «Дельфин»
 Андреева Т.А.
приказ № 125 от 28.08.2019 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 73 «Дельфин»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Протитуровано. Протитумровано и
скреплено печатью

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №73 «Дельфин» городского округа Тольятти, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013. №1014, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, постановлением администрации городского округа Тольятти от 23.07.2018 № 2131-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (в части информирования, приема заявлений, постановки на учет), постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.12.2015 № 4050-п/1 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти», постановлением администрации городского округа Тольятти от 12.01.2018 № 43 -п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 15.12.2015 г. № 4050-п/1 « О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №73«Дельфин» городского округа Тольятти, реализующего основные

образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети), в Учреждение и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 настоящими Правилами.

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения.

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

Правила приема в Учреждение также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено данное Учреждение.

1.5. В приеме в детский сад может быть отказано 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Учреждения.

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

2. Прием в Учреждение

2.1. Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее-закрепленная

территория). За Учреждением закреплены все улицы и дома, в пределах территориальных границ городского округа Тольятти.

2.2. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в Учреждение.

2.3. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПРА).

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

2.7. Прием детей в детский сад производится на основании следующих документов:

- «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду, (далее – Направление);

- заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;

- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);
- медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в детский сад);
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей).

Прием в детский сад 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (на электронную почту Учреждения по адресу: *chgard73@edu.tgl.ru*).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет *chgard73.tgl.net.ru*.

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

2.8. Для приема в Учреждение:

- а) 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;

б) 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.

2.9. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается.

2.10. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год); в течение 20 календарных дней с даты письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года).

2.11. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.12. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в детский сад, указанных в п. 2.9. настоящих Правил, место считается невостребованным.

2.13. Руководитель Учреждения при приеме ребенка в детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. О чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад.

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 детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по дошкольным образовательным программам».

Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в сроки, не позднее сроков, указанных в п. 2.10. и после приема документов, указанных в п.2.7.

2.15. Руководитель Учреждения или доверенное лицо вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

2.16. Перевод воспитанников внутри одного здания (корпуса) учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем Учреждения.

2.17. В приеме в Учреждение 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).

2.18. Обмен мест между детьми в учреждениях и организациях на территории городского округа Тольятти, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется на основании заявлений об обмене мест, согласованных руководителями учреждений и организаций и предоставленных родителями (законными представителями) воспитанников. Заявление оформляется в 2-х экземплярах (по одному на имя каждого из руководителей детских садов, организаций, участвующих в обмене).

3. Ведение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

3.2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения и уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения (или должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов), и печатью детского сада.

3.3. В детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия);
- направление для зачисления ребенка в детский сад с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки) (копия);
- заявление о приеме ребенка в детский сад;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в детский сад (копия);
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленности (оригинал);
- направления врача-фтизиатра (для приема детей в группы оздоровительной направленности с туберкулезной интоксикацией) (копия)
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного воспитания.

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

Всего 1 лист листов

Зачислено 1 А. Архипенко



