Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 6 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 16»
М.В. Коновалова
приказ № 44 от 30 . 08 2019 г.

ПРИНЯТО
Совет МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 8 от 30 . 08 .2019г.

ПРАВИЛА
приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации;
- санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН № 2.4.1.3049 – 13) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26;
- приказ № 33 от 21.02.2019 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован в Минюсте России 13.02.2019 № 53769, вступает в силу 25.02.2019»;
- законом Еврейской автономной области от 06.03.2014 года № 472 – ОЗ «Об образовании в Еврейской автономной области», в редакции от 22.12.2016 № 68-ОЗ;
- законом Еврейской автономной области от 30.10.2013 года № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в

организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования»,

- постановлением № 8-пп от 24.01.2017г. «О внесении и дополнений в постановление правительства Еврейской автономной области от 18.02.2014 № 50-пп «О реализации закона Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- постановлением мэрии города муниципального образования «город Биробиджан» Еврейской автономной области от 22.04.2019 № 727

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 16».

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры зачисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования, исключения нарушений прав ребенка при приёме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также в присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2. Порядок комплектования образовательного учреждения

2.1. Количество групп и возрастной состав воспитанников в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем ДОУ.

2.2. Комплектование ДОУ проводит комиссия по учету и распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на основании данных Единой информационной системы «Зачисление в ДОУ».

2.3. Направление в ДОУ, выданное отделом образования муниципального образования «Город Биробиджан», действительно в течение 30 календарных дней с момента его выдачи. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к заведующему ДОУ для регистрации заявления и для заключения договора об образовании.

2.4. Комплектование ДОУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 01 июня по 01 июля текущего года. В остальные

месяцы года осуществляется доукомплектование при наличии свободных мест в ДОУ.

2.5. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 01августа текущего года.

2.6. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится по одновозрастному принципу, по состоянию на 01 сентября текущего года.

3. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

3.1. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

3.2. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своими Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой. Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о закреплении улиц городского округа за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

3.3. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте учреждения в сети Интернет http://kolosok16.ru/. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии направления отдела образования в рамках реализации муниципальных услуг, предоставляемыми мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области:

- «Зачисление в образовательное учреждение» (Постановление мэрии города от 02.06.2011 № 2642 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»);

- «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (Постановление мэрии города от 13.06.2013 №1986 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на

учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановление № 1891 от 15.05.2015 о внесении изменений в постановление мэрии города от 13.06.2013 № 1986 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановление № 820 от 03.04.2017 о внесении изменений в постановление мэрии города от 13.06.2013 № 1986 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования» (Постановление мэрии города от 03.08.2011 № 2648 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования»).

3.6. Прием в ДОУ 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 ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещена на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

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

3.8. Для приема в ДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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 мету пребывания.

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

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

3.9. 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.

3.10. Для реализации права родителей (законных представителей) ребенка на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, один из родителей (законных представителей) заявляет о предоставлении компенсации с указанием фамилии, имени, отчества ребенка и его порядкового номера и размера предоставляемой компенсации в процентах, своей фамилии, имени, отчества).

Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка подает в ДОУ следующие документы:

1. заявление о предоставлении компенсации;
2. копия паспорта родителя (законного представителя) ребёнка;
3. копия свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, рождённых (усыновлённых, опекаемых (находящихся на попечении), приёмных) в семье;
4. справка о передаче ребёнка, посещающего организацию, осуществляющую образовательную деятельность, расположенную на территории ЕАО, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), на которого оформляется компенсация, на воспитание в приёмную семью или об учреждении над ребёнком опеки (попечительства) (при необходимости);
5. справка о среднедушевом доходе семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации (ежегодно до прекращения оснований выплаты компенсации);
6. номер личного банковского счета родителя (законного представителя) ребенка, заявившего о предоставлении компенсации;

3.11. Заявление о зачислении в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 16».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОУ.

3.12. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.