

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54

620146 г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 31а
ОКПО 49547038 / ОГРН 1026605239803
ИНН 6661075447 / КПП 667101001
Тел: 267-07-50, e-mail: mbdou54@mail.ru
Сайт: www.ekb54.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 54
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ –
детский сад № 54
Шалина В.Ю..
Приказ № 25-02 от 09.09.2019



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 54**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54 (далее по тексту – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министра образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049 – 13);
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) обучающихся в МБДОУ и обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, согласуется с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МБДОУ.

2.1. Приём в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (**приложение ...**) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде на официальном сайте в сети «Интернет» МБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В МБДОУ.

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.1.1. Установлены два периода комплектования МБДОУ на учебный год:

- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год), списки детей для зачисления в МБДОУ формируются 1 раз (до 20 мая);
- дополнительный (с 1 июля текущего года по 5 марта следующего календарного года), списки детей для зачисления в МБДОУ формируются ежемесячно с 1 по 5 число на свободные места.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учётных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МБДОУ.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (**приложение №1**).

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года руководителем организации размещаются в виде реестра списков номеров заявлений (**приложение №2**) на информационных стендах МБДОУ и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Реестр списков номеров заявлений, направленных в МБДОУ в период основного комплектования размещается на информационных стендах в МБДОУ на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (**приложение №3**) о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 4**).

До 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) руководитель дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.1.3. Руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений на 30 календарных дней, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (**приложение №15**);

- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребёнку места в

МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления (**приложение №3**);

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МБДОУ в течение двух месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей.

3.2. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**приложение № 5**).

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

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в образовательной организации на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение №6**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (**приложение №7**).

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту - договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится

запись в Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (**приложение № 8**).

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. В течении трех рабочих дней после заключения договора о зачислении ребенка в МБДОУ и издания распорядительного акта на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**приложение №9**).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и программы соответствующей направленности в течение учебного года.

4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования по месту жительства.

4.3. При наличии оснований для отказа в зачислении ребёнка в МБДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с момента утверждения поимённых списков в период дополнительного комплектования в течение 10 рабочих дней формируется уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ (**приложение №10**). Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке учреждения. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ (**приложение № 11**).

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приёма ребёнка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в

районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене МБДОУ.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. В МБДОУ ведётся Книга движения детей (**приложение №12**).

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в МБДОУ (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- приказ о зачислении (копия);
- поимённый список детей (копия);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (**приложение №13**);
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте учреждения (**приложение №14**);
- иные документы, на усмотрение родителей (законных представителей).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель МБДОУ.

6.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем МБДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.

Форма

Журнал регистрации Распоряжений департамента образования Администрации города Екатеринбург «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

№ п/п	Дата распорядительного документа	Номер распорядительного документа	Дата получения поименных списков	Примечание

Форма

Реестр номеров заявлений, направленных в МБДОУ в период основного (размещены с 30 июня текущего года по 01. Сентября текущего года) и дополнительного комплектования (размещены в течение 30 календарных дней со дня размещения), для размещения на информационной стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа

**Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в
поимённый список для получения образования по программам дошкольного
образования в МДОО**

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И.О. (последнее если имеется) и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 54, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Волгоградская, дом № 31А, контактный телефон МДОО: 8(343) 267-07-50.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до _____ предъявить руководителю МДОО **Шалиной В.Ю.** следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО)
- 2) оригинал свидетельство о рождении ребёнка ;
- 3) оригинал документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя);

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставлено в **МБДОУ – детский сад № 54, ул. Волгоградская 31А, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.**

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник, вторник, среда, четверг 09.00-17.00 (перерыв 12.30- 13.30)

С уважением, руководитель МДОО: _____ /Шалина В.Ю./

подпись

к Правилам приема обучающихся

в МБДОУ – детский сад №1906

И.о. заведующего МБДОУ-детский сад № 54
Шалиной В.Ю.

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____,
адрес места жительства: _____,
в _____ группу от ____ до ____ лет 20__ - 20__ учебного года в
МБДОУ-детский сад № 54.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Приложение: 1. _____ на _____ л. _____ экз.

1. _____ на _____ л. _____ экз.

2. _____ на _____ л. _____ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата подачи заявления)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 54, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

_____ подал(а)
заявление № _____ от _____ на зачисление ребенка в
_____ группу от _____ до _____ лет 20____ - 20____ учебного года
в МБДОУ-детский сад № 54.

Дата приема заявления: _____ 20__ г.

Время приема заявления: _____

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы

1. _____ на _____ л. _____ экз.
2. _____ на _____ л. _____ экз.
3. _____ на _____ л. _____ экз.

(подпись должностного лица)

(должность)

(ФИО должностного лица)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Форма
Журнал регистрации
договоров об образовании

№ п/п	Дата заключения договора	Ф.И. воспитанника	Срок действия договора (количество лет)	Дата окончания договора

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54	ПРИКАЗ	1-в	11.01.2019

«О зачислении обучающегося»

На основании личного заявления родителя (законного представителя),

Приказываю:

1. Зачислить **Иванова И.И.** в контингент обучающихся старшей группы № 8 (5 – 6 лет) с 11.01.2019 г., выход в группу с 14.01.2019 г. Присвоить табельный номер_____.
2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
 - 2.1. родительскую плату в размере 100 % от установленной суммы родительской оплаты.
 - 2.2. компенсацию родительской платы в размере 20 %.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя старшей группы № 8 Иванову Марину Александровну.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего
МБДОУ – детский сад № 54

Шалина В.Ю.

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 540, расположенном по адресу: г.Екатеринбург, ул. Волгоградская, 31А, _____ в _____ связи

указать причину отказа

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МДОУ, Вам необходимо обратиться в районное Управление Ленинского района г. Екатеринбурга, которое находится по адресу г.Екатеринбург, ул. Воеводина, 4.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, и.о. заведующего МБДОУ-детский сад № 54 _____ /Шалина В.Ю./

подпись

Форма

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ

№ п/п	№ п/п уведомления	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	Примечание