

СОГЛАСОВАНО
С Советом ДОУ
Протокол № _____
От «02» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ДОУ
М.Н. Вохмякова
Приказ № 119
от «02» сентября 2016 г.

Правила приема воспитанников
порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения
отношений между
МБДОУ «ДС «Берёзка» п. Пурпе и
родителями (законными
представителями) несовершеннолетних
обучающихся

п. Пурпе

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка» п. Пурпе, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - ДОУ), а также порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с Уставом ДОУ.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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.
3. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория). Перечень территорий муниципального образования Пуровский район, закрепленных за образовательными учреждениями утвержден Постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район (Приложение № 1)
4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
5. В ДОУ обязательно ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. 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 также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в ДОУ либо отказа в зачислении ребенка в ДОУ является наличие ребенка в списках электронной очереди в АИС «Е-услуги. Образование». При массовом комплектовании учреждений на следующий учебный год в АИС «Е-услуги. Образование» посредством электронной программы автоматически формируются списки направленных воспитанников в ДОУ.
7. При получении направления 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), родители (законные представители) подают необходимые документы в ДОУ.
8. Прием в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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 размещена ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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 ДООУ на время обучения ребенка.

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.

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

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – АИС «Е-услуги. Образование», федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.7 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. 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. 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.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ НА СЛЕДУЮЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. По результатам проведения в АИС «Е-услуги» автоматического массового комплектования групп 12-часового режима пребывания на следующий учебный год при наличии ребенка в списке на зачисление в ДООУ:

1.1. По 20 августа текущего года проводится ознакомление заявителей с результатами комплектования.

1.2. В случае согласия заявитель должен не позднее 20 августа текущего года обратиться в ДООУ для предоставления необходимых для зачисления документов и заключения договора об образовании.

1.3. В течение трех рабочих дней, но не позднее 23 августа руководителем ДООУ издается приказ о зачислении детей в дошкольные группы.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. При зачислении ребенка по заявлению родителей (законных представителей) в группы кратковременного пребывания статус заявления в АИС «Е-услуги» - «Очередник» меняется на статус «Временно зачислен» с сохранением места в электронной очереди с даты постановки на учет.

2. При проведении очередного автоматического комплектования на постоянное место заявление со статусом «Временно зачислен» участвует в комплектовании.

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

1. Основанием для возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников является приказ руководителя о зачислении воспитанника в ДООУ.

2. Изданию приказа о зачислении воспитанника в ДООУ предшествует заявление Родителя (законного представителя) и заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ДООУ.

4. Отношения между ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, и Родителем (законным представителем) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор об образовании заключается в письменной форме в 2-х экземплярах между ДОУ, в лице заведующего, и Родителями (законными представителями) воспитанника.

Приложение № 1
к Правилам, утвержденным
от 22.09.2016, Приказ № 119

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Берёзка» п. Пурпе Пуровского района
дети от полутора до 6 лет

№ п/п	Закрепленная территория
1	ул. Аэродромная (дома №№1-19)
2	ул. Векшина
3	пер. Почтовый
4	ул. Комсомольская
5	ул. Молодёжная
6	пер. Молодежный
7	ул. Приполярная
8	ул. Нефтяников
9	ул. Таежная
10	пер. Школьный
11	ул. Энтузиастов
12	ул. Школьная
13	пер. Снежный