

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад пристра и оздоровления № 143

Принято:
на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад
пристра и оздоровления № 143
Протокол № 3 от 30.01.2023

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ – детский сад
пристра и оздоровления № 143
Сальникова И.А.
Приказ № 1/11 от 30.01.2023



Положение
о правилах приема детей и перевода в
МБДОУ детский сад пристра и оздоровления № 143

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в МБДОУ - детский сад пристра и оздоровления № 143 (далее - Положение) разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения состава, сроков и последовательности выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей их выполнения в электронной форме.

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, возникающие в связи с реализацией права лиц на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МБДОУ - детском саду пристра и оздоровления № 143 (далее - МБДОУ).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
- Уставом МБДОУ - детского сада пристра и оздоровления № 143 (далее - МБДОУ);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1.4. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
- на официальном сайте МБДОУ <https://143.tvoysadik.ru/> в разделе «Сведения об образовательной организации» вкладка «Документы», _ "

- путем обращения к информационным стендам в помещениях МБДОУ,

- по телефону, на личном приеме заявителей у заведующего МБДОУ.

1.6. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.7. Воспитанники МБДОУ - лица, осваивающие:

основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности.

1.8. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до 7 лет при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствие с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

1.9. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- направление ребенка в учреждение осуществляется в основной период распределения мест (комплектования) - с 1 апреля по 25 мая текущего года;
- направление ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования) - ежемесячно с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно);
- зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) - с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами;
- зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) - в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами;

1.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие свободных мест в учреждении;

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

1.12. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

1.13. Текст настоящего положения подлежит к доведению до сведения родителей несовершеннолетних воспитанников при приеме и переводе.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения муниципальной услуги, требования к порядку ее выполнения.

2.1. Состав и последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) зачисление ребенка в МБДОУ;
- 2) перевод в другое учреждение;

2.2. Зачисление ребенка в МБДОУ:

На основании Распоряжения начальника Департамента образования об утверждении поименных списков детей направленных в МБДОУ заведующий информирует заявителя о направлении ребенка в МБДОУ: по адресу электронной почты, по телефону, по почтовому адресу.

После получения уведомления о направлении ребенка в МБДОУ заявитель обращается в учреждение для зачисления ребенка в следующие сроки:

до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования) по распоряжению начальника Департамента образования;

в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении

в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования).

Прием в учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

В рамках выполнения административного действия «Прием ребенка в учреждение» работник МБДОУ, ответственный за прием документов:

- в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте МБДОУ;

- в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении,

уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках зачисления в МБДОУ,

- зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в МБДОУ) - с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами;

- в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в приложении № 1; 3; 4 к настоящему Положению;

- проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению;

- при отсутствии оснований для отказа (достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления; обращение заявителя в не приёмное время; обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации; непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 2 к настоящему Положению; представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов; представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки; истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья; представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля) в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

- регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в МБДОУ;

- выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

- Заведующий МБДОУ заключает договор об образовании с заявителем, издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ с указанием даты и номера приказа о зачислении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов.

Реквизиты приказов о зачислении детей в МБДОУ, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте МБДОУ.

Копии представленных заявителем документов хранятся в МБДОУ.

Прием ребенка в МБДОУ в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) аналогичен порядку приема ребенка в учреждение в основной период распределения мест (комплектования учреждений).

Административная процедура выполняется в период с 1 апреля по 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) и в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в дополнительный период распределения мест (комплектования).

Результатом выполнения административной процедуры является зачисление ребенка в МБДОУ или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Прием ребенка в учреждение» предоставляется на безвозмездной основе.

Обучение по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется без взимания платы.

Размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ устанавливается распоряжением начальника Департамента образования на очередной календарный год, которое размещается на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга (eкaтepинбyрг.рф, «Жителям» - «Образование» - «Департамент образования» - «Документы») в срок до 31 декабря (включительно) текущего года.

В рамках выполнения административного действия «Перевод в другое учреждение» заявитель предъявляет в МБДОУ уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении. Работник МБДОУ, ответственный за прием документов.

На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении из учреждения в порядке перевода в другое учреждение исходное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода.

Результатом выполнения административной процедуры является перевод в другое учреждение, отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Форма заявления о зачислении в учреждение

Заведующему
МБДОУ детского сада присмотра и оздоровления № 143

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
проживающему по адресу: _____
телефон (сотовый): _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)*
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*
проживающего по адресу*(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

_____ (город, улица, дом, корпус, квартира)
свидетельство о рождении ребенка* _____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

прошу зачислить моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования:

в группу оздоровительной направленности на основании заключения медицинской комиссии _____.

_____ (номер, дата, кем выдано, срок действия)*
Желаемая дата зачисления в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования _____.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____ (указать).

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*
заявляю о потребности в обучении моего ребенка по оздоровительной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

_____ (дата)*

_____ (подпись)*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575807

Владелец Сальникова Ирина Анатольевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Сальникова Ирина Анатольевна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023