



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2019

№ 414

г. Свободный

Об утверждении Порядка
приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», в целях приведения муниципального нормативного акта по ведению учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в соответствие действующему законодательству Российской Федерации:

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования г. Свободного.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике Н.И. Грушко.

Глава города Свободного

В.А. Константинов



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан г. Свободного в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приеме в государственную или муниципальную 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии распорядительного акта о закреплённой территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в образовательную организацию 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».

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.

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

Для приема в образовательную организацию:

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;

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

10. 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.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

13. 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», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. 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.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, 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.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации 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 информационном стенде образовательной организации и 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 муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

на предоставление муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу по постановке ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

1. Дата рождения ребенка (д.м.г.): _____.____.20____.
2. Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи):

3. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица - СНИЛС) ребенка (при наличии)

на учет для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО)

4. Данные о ДОО (не более 3-х организаций):

1)

2)

3)

5. Желаемая дата поступления ребенка в ДОО (дд.мм.гггг.): _____.____. 20____.

6. Особенности в развитии и здоровье ребенка (нарушение речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и др.):

7. Наличие права на внеочередное или первоочередное устройство в ДОО: _____

8. Данные о родителях:

Обязательны к заполнению данные по одному из родителей (законных представителей)

ФИО матери

_____ Документ, удостоверяющий личность

ФИО отца

Документ, удостоверяющий личность

ФИО законного представителя

Документ, удостоверяющий личность

Документ, удостоверяющий полномочия

9. Регистрация (по месту жительства или месту пребывания, нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства (места пребывания) заявителя:

10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица - СНИЛС) заявителя

11. Контактный телефон заявителя:

Мобильный _____; рабочий _____; домашний _____;
_____ Адрес электронной почты

12. С запросом (заявлением) представляются документы:

1) Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи):

2) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей или оздоровительной направленности);

3) При наличии права на внеочередное, первоочередное право на устройство ребенка в ДОО - документы, подтверждающие данное право:

Результат предоставления муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги) прошу (отметить галочкой):

вручить мне лично в форме документа на бумажном носителе;

направить по электронной почте в форме электронного документа;

представить в форме электронного документа через Единый портал образования Амурской области (www.amurobr.ru), Портал государственных и

муниципальных услуг Амурской области (www.gu.amugobl.ru) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Заявитель вправе выбрать одну из указанных форм получения результата предоставления государственной услуги.

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос (заявление) принят:

ФИО должностного лица, ответственного за прием документов

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 2
к Порядку приёма детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Уведомление о приёме и регистрации заявления на получение места в
дошкольной образовательной организации города Свободного, перечне
представленных документов**

Настоящее уведомление

выдано _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в

том, что _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

включен(а) « _____ » _____ 20 ____ г. в Журнал учёта будущих воспитанников и выдачи путёвок, под № _____, перечень представленных документов:

заявление о постановке в очередь на получение места в ДОО

документ (справка), подтверждающий право на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО

Контактный телефон: _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(должность и подпись ответственного лица)

(подпись родителя (законного представителя) ребёнка)

Приложение № 3
к Порядку приёма детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Форма путёвки

ПУТЁВКА № _____

№ дошкольного образовательного учреждения, адрес

Фамилия, имя, отчество ребёнка

Год, число и месяц рождения

Адрес проживания ребёнка

Адрес регистрации ребёнка

Председатель
комиссии: _____

Секретарь
комиссии: _____

Подпись
родителя: _____

Дата _____

М.П.

Путёвка действительна в течение 30 дней со дня выдачи

Приложение № 4
к Порядку приёма детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал

**учёта будущих воспитанников и выдачи путёвок в муниципальную
дошкольную образовательную организацию (ДОО) города Свободного**

| № | Дата | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения | Фамилия, имя, отчество родителей. Место работы | Домашний адрес, телефон | № ДОО | Примечание |
|---|------|-------------------------|------------------|---|-------------------------------|----------|------------|
| | | | | | | | |

Приложение № 5
к Порядку приёма детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Состав комиссии

**по приёму на обучение детей по образовательным программам
дошкольного образования**

Председатель комиссии: Булыгин Виталий Владимирович, Начальник
Управления образования

Заместитель председателя: Воробьева Татьяна Георгиевна –
заместитель начальника Управления образования.

Секретарь: Тимошенко Ирина Викторовна, оператор ввода данных МКУ
(центр по обслуживанию муниципальных образовательных организаций г.
Свободного).

Пунченко Елена Анатольевна – главный специалист Управления
образования.

Никишина Наталья Владимировна, заведующий МДОАУ д/с № 7 г.
Свободного.

Гапонюк Людмила Александровна, заведующий МДОАУ д/с № 2 г.
Свободного.