



Приказ № 25 от 01.02.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛЕКТОВАНИИ, ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 42 «Пингвиненок» г.Брянска и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

1.2. Положение определяет порядок комплектования и правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 «Пингвиненок» г.Брянска (далее – МБДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

1. Порядок постановки на учет для зачисления в МБДОУ

2.1. Постановка на учет для зачисления детей в МБДОУ осуществляется в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем подачи заявления одним из ниже перечисленных способов:

- родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в МБДОУ на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- родители (законные представители) ребенка могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в МБДОУ.

2.2. При заполнении электронного заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо указать свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию, в том числе адрес электронной почты.

2.3. После получения, обработки и регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением постановки на учет несовершеннолетнего, содержащее дату и время, когда заявителю (родителю или законному представителю ребенка) необходимо явиться в дошкольное учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

2.4. В случае, если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение, ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в МБДОУ оригинал документа, подтверждающего его льготу, а также его копию. В случае не представления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в МБДОУ.

2.5. Для постановки ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение при личном обращении в МБДОУ необходимо представить:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или лица, действующего от имени родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет в целях дальнейшего зачисления в МБДОУ, осуществляется в течение всего учебного года.

2.7. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей в целях дальнейшего зачисления в МБДОУ, регистрируются по дате их подачи.

2.8. Включение родителей (законных представителей) в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента предоставления ими документов, подтверждающих их льготу. Оригиналы предоставляются заявителем лично.

2.9. Заявители (родители (законные представители) или лица, действующие от их имени) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учетом индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья, уровня физического развития.

2. Порядок комплектования МБДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются воспитанники, достигшие возраста, установленного действующим законодательством, закрепленного в Уставе МБДОУ. Группы могут быть одновозрастными и разновозрастными.

3.2. МБДОУ самостоятельно комплектует контингент воспитанников. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

3.3. В соответствии с зарегистрированным списком будущих воспитанников ежегодно в апреле-мае проводится предварительное комплектование дошкольных образовательных учреждений. Комплектование дошкольных образовательных

учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в августе текущего года.

3.4. После проведения предварительного комплектования МБДОУ родителям (законным представителям) детей направляется информация о предоставлении мест в МБДОУ в их личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в МБДОУ путем личного обращения в образовательную организацию.

3.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии согласия (отказа) от предложенного места в МБДОУ, изменяется желаемая дата поступления ребенка на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.6. Результаты комплектования на новый учебный год утверждаются приказом заведующего МБДОУ и постановлением Брянской городской администрации.

3.7. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

3.8. При комплектовании МБДОУ количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.9. Во внеочередном порядке в МБДОУ принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца, из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 № «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1991 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.10. В первоочередном порядке в МБДОУ принимаются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной Противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1727).

3.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.12. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявлений.

3.13. Для подтверждения внеочередного и первоочередного права на зачисление ребенка в МБДОУ предоставляются документы, подтверждающие право льготного зачисления:

- справка с места работы, подтверждающая льготу;
- оригиналы документов, подтверждающих льготу.

3.14. В МБДОУ ведется «Книга движения детей», где регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях). «Книга движения детей» пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ.

3.15. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге движения детей»: количество принятых детей в течение всего учебного года и количество выбывших детей (в школу и другим причинам).

4. Правила приема в МБДОУ

4.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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.

4.3. МБДОУ обязано 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.

4.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 30 ст.3032).

МБДОУ 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

4.5. Для приема в МБДОУ:

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

4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушением зрения на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

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

4.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ 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 4.4. настоящего Положения.

4.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с п.4.5., 4.6. настоящего Положения, предъявляются заведующему МБДОУ в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

4.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

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

4.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.4.5 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5. Порядок оформления возникновения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) детей

5.1. После приема документов, указанных в п. 4.5. настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.2. Договор заключается в простой письменной форме в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

5.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ.

5.4. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.5. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

5.6. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до конца пребывания ребенка в МБДОУ.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и МБДОУ, разрешаются учредителем.

6.2. При недостижении соглашения споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.