

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ № 51 «Тополек» г. Калуги
протокол № 1 от 06.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ № 51 «Тополек» г. Калуги
№ 214-6/02-05 от 08.09.2016 г.

ПРАВИЛА

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 51 «ТОПОЛЕК»
ГОРОДА КАЛУГИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08. 04. 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановления Городской Управы города Калуги от 11.03.2016 № 2388-пи «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга». Постановления Городской Управы города Калуги от 06.05.2016 № 132-п о внесении изменений в Постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №51 «Тополек» города Калуги (далее - образовательная организация), регламентирующим порядок приема граждан в образовательную организацию на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Калуга», за которой образовательная организация закреплена Постановлением Городской Управы города Калуги от 11.03.2016 № 2388-пи «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема.

1.5. 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 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; N48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566.). Свободными считаются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте образовательной организации <http://kaluga-ds51.ru>

1.6. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Управление образования города Калуги (по адресу: г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 53), для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

2. Порядок формирования контингента воспитанников.

2.1. Контингент воспитанников образовательной организации формируется из реестра воспитанников в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп и с учетом достижения ребенком определенного возраста (2;3;4;5;6) на 31 октября текущего года.

2.2. Руководитель образовательной организации совместно с структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением образования города Калуги (далее Управление) ежегодно до 31 марта определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации на текущий год.

2.3. Направление в образовательную организацию выдаются Управлением в период с 20 по 30 апреля текущего года по составленному Управлением графику.

2.4. В период с 1 по 31 мая текущего года на основании полученных направлений руководитель образовательной организации осуществляет письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательной организации и срока приема в нее ребенка.

2.5. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательной организации при наличии свободных мест.

3. Порядок приема в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности.

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

3.2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1):

- в письменном виде при личном обращении родителя (законного представителя) (далее - заявитель) ребенка;

- в форме электронного документа на электронный адрес: ds051@uo.kaluga.ru;

- почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

3.3. В заявлении о приеме в образовательную организацию заявителем указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2) дата и место рождения ребенка;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

6) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4 Форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте <http://kaluga-ds51.ru>

3.5. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.

3.6. Для приема в образовательную организацию ребенка, проживающего на закрепленной

территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство 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.

3.7. Для приема в образовательную организацию ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

3.8. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

3.9. При подаче заявления в электронном виде, или почтовым сообщением оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и другие необходимые для приема в образовательную организацию документы предъявляются в образовательную организацию до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.10. Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта).

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы, 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.

3.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9, настоящих Правил приема образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор).

3.13. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте <http://kaluga-ds51.ru>. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4. Порядок приема в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности.

4.1. В группу компенсирующей направленности образовательной организации принимаются дети в возрасте от 5 до 6 лет на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).

4.2. Документы о приеме детей, ранее посещающих другую образовательную

организацию или воспитывающихся в семье, в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

4.3 Заявитель, ребенок которого ранее посещал другую образовательную организацию или воспитывался в семье, может подать заявление в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, используя варианты, указанные в п.3.2. настоящих Правил.

4.4. В заявлении о приеме в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности заявителем указываются сведения согласно п. 3.3. настоящих Правил.

4.5. Заявитель, ребенок которого посещает данную образовательную организацию подает заявление о переводе воспитанника образовательной организации из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

4.6. Для приема в образовательную организацию ребенка, ранее посещающего другую образовательную организацию или воспитывающегося в семье, проживающего на закрепленной территории, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 3.7. предъявляет заключение ТПМПК.

4.7. Для приема в образовательную организацию ребенка, ранее посещающего другую образовательную организацию или воспитывающегося в семье, не проживающего на закрепленной территории, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 3.8 предъявляется заключение ТПМПК.

4.8. Заявитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 3.9 предъявляет заключение ТПМПК.

4.9. Для приема в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, ребенка, который посещает данную образовательную организацию, заявитель представляет заключение ТПМПК.

4.10. Прием детей, поступающих в образовательную организацию из другой образовательной организации или семьи, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

4.11. После приема документов образовательная организация заключает с родителями (законными представителями), детей посещающих другие образовательные организации или воспитывающихся в семье, договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор). С родителями детей, которые переведены из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, дополнительное соглашение к Договору об образовании.

4.12. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, Договор (дополнительное соглашение) заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

4.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении (переводе) ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте <http://kaluga-ds51.ru>. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

5. Порядок регистрации документов, необходимых для приема в образовательную организацию.

5.1. 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 № 2).

5.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №3), содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

6. Порядок размещения распорядительных и локальных актов, других документов образовательной организации.

6.1. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет следующие документы и информацию:

- распорядительный акт (Постановление Городской Управы города Калуги) о закреплении образовательной организации за территориями муниципального образования «Город Калуга».

- примерная форма заявления.

- приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации <http://kaluga-ds51.ru>.

- настоящее Правила.

6.2. На каждого ребенка, поступившего из другой образовательной организации или семьи, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

