

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 106 «СКВОРУШКА» Г.БРЯНСКА
(МБДОУ детский сад № 106 «Скворушка» г.Брянска)

241030 ,г. Брянск, ул. Коммунальная, д.1а.

Тел.(факс) 52-40-86.

e-mail: scvoruchka106@vandex.ru

Информация
о сроках приёма документов при оформлении
в МБДОУ детский сад № 106 «Скворушка» г.Брянска

1. Приём воспитанников в МБДОУ детский сад № 106 «Скворушка» г.Брянска осуществляется в соответствии с разделом 3 Положения о порядке комплектования, правилах приема обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 106 «Скворушка» г.Брянска и пунктами 2.1-2.8. Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).
2. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которым закреплено указанное учреждение (далее - закрепленная территория) на основании постановления Брянской городской администрации 322-п от 06.02.2018 года «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Брянска».
3. В приеме в МБДОУ 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; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления.
4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при условии наличия свободных мест.
5. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом согласно очередности при наличии мест в соответствующей возрастной группе, 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).
6. Образовательное Учреждение осуществляет прием детей в МБДОУ на основании личного письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка или 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;

7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, выданного и заверенного уполномоченным органом (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

8. Для приема в МБДОУ:

а) 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;

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.

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. 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.

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 (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

11. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

12. Контроль за движением контингента обучающихся в МБДОУ ведется в книге движения детей.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.4-3.7 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, МБДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Часть 2 статьи 53 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

15. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

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