



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик»
города Невинномысска

ПРИКАЗ

07.04.2022

№ __75А-о/д__

Невинномысск

«Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 10 г. Невинномысска»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №10 «Золотой ключик» города Невинномысска (Приложение 1).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

/Заведующий МБДОУ № 10
г. Невинномысска



Н.А. Голяндина

Принято
на Общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ № 10 г. Невинномысска
Протокол от 01.04.2022г. № 3

Утверждено
Приказом ДОУ № 10
от 01.04.2022 г. № 75А-о\д
Заведующий МБДОУ №10
Невинномысска
Н.А. Голяндина



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида
№10 «Золотой ключик» города Невинномысска**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска (далее - ДОУ) на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, в соответствии с частью 8 статьи 55;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

СП 2.4.3648-20 №28 от 18 декабря 2020 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»;

Уставом МБДОУ № 10 г. Невинномысска.

2. Правила приема воспитанников обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

3. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. 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.

4. Целью Правил является соблюдение правил приема в ДОУ всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномысска.

6. ДООУ 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, с правами и обязанностями воспитанников.

7. Информация о перечне документов для приема в ДООУ и сроках их предоставления размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2. Правила приема в ДООУ

2.1. В ДООУ принимаются воспитанники от 2 –х месяцев (при наличии условий) до 8 лет. Обучение проводится по основным образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме воспитанников в ДООУ подаются при наличии направления, полученного из управления образования администрации города Невинномысска, заявления родителя (законного представителя), заключения ТПМПК г. Невинномысска (при наличии статуса ребенка с ОВЗ)

2.4. Порядок комплектования ДООУ и количество групп определяет Учредитель на основании «Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений города».

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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).

2.6. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанник (иногородний) может быть принят в ДОО на срок не более 3 месяцев на освободившееся место.

2.7. Родители (законные представители) воспитанника могут подать заявление о приеме в ДОО в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 1) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной 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);
- л) об особенностях питания воспитанника (по медицинским показаниям)
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение;
- о) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинской справки, выданной в медицинской организации.

2.9. Для приема в ДОО родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность воспитанника и подтверждающий законность представления прав;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) заключение ТПМПК г. Невинномысска.

Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 ДООУ на время обучения воспитанника.

2.10. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению и с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого–медико-педагогической комиссии.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.14. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенного подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.17. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении воспитанника в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о зачислении детей, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.19. Одновременно с подачей заявления оформляется доверенность на разрешение забирать воспитанника из ДОУ третьим лицам.

2.20. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

2.21. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в «Книге учета движения детей».

3. Отчисление воспитанников из ДОУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться заведующим в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника; по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в ДОУ; в связи с прекращением образовательных отношений; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ; при достижении воспитанником возраста 8 лет; по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.3. Заведующий ДОУ может перевести воспитанника из ДОУ в другое ДОУ по заявлению родителей (законных представителей) в группу компенсирующей направленности.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

4. Сохранение места в ДОУ за воспитанником

4.1. Место за воспитанником, посещающим ДОУ, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Управление и контроль

5.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Порядка приема в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.