

Принято на заседании
Педагогического совета
от 01.09.2020г. № 16

Утверждено
Приказом ДОУ от 01.09.2020г. № 210А-о/д
Заведующий МБДОУ №10
г. Невинномысска
Н.А. Голяндина



Правила приема
на обучении по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ №10 г. Невинномысска

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

Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.02.2012 г. «Об утверждении порядка приема и обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

СанПиН 2.4.1.3049-13 №26 от 15.05.2013 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года);

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

Устава ДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации (собрания законодательства Российской Федерации от 2012 г. № 53, ст. 7598; от 2013г. № 19 ст. 2326; № 23, ст.2878; №27, ст. 3462; № 30 ст. 4036; № 48, ст. 6165; от 2014 г. №6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ДОУ.

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

5. В приеме в ДОУ 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 ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномысска.

6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

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

2. Правила приема в ДОО

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

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

2.3. Документы о приеме детей в ДОО 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 ДОО и количество групп определяет Учредитель на основании «Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений города».

2.5. Прием в ДОО 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 ДООУ 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) ребенка;
- 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 ребенка 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) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка 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 ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

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

4) свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка;

5) заключение ТПМПК г. Невинномысска.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

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

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО 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 ДОО или

уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенного подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Дети, 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 ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ ведется в «Книге учета движения детей».

3. Отчисление воспитанников из ДООУ.

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

3.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться заведующим в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника; по медицинским показаниям, при наличии

заклучения 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.