

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
(протокол от 24.11.2021г. № 2)

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 24.11.21 № 1)

Приложение 1
к приказу от 25.11.2021 г. № 7
УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МКДОУ
«Детский сад «Незабудка» п. Воротынск
С.Н. Калинина



Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
в МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
п.Воротынск Бабынинского района
Калужской области

п. Воротынск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п. Воротынский Бабынинского района Калужской области, сокращенно – МКДОУ «Детский сад «Незабудка» п.Воротынский (далее ДОУ) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон 273-ФЗ);

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (далее — Порядок);

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 .№ 1527;

Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования" Постановление администрации МР "Бабынинский район" №83 от 14.02.2019 Уставом образовательной организации;

СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами..

1.3. Правила приёма обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ.

1.4. Правила приёма обеспечивают прием на обучение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема ДОУ, если в дошкольном учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Вопросы комплектования детьми ДООУ, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

2. Прием детей в группы МКДООУ «Детский сад «Незабудка» п. Воротнск и комплектование групп

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

2.2. Прием в ДООУ осуществляется по направлению отдела образования администрации МР «Бабынинский район» посредством региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) 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 народов 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.

2.7. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, 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 переводом на русском языке.

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

2.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. Заведующий несет ответственность за комплектование ДОО, оформление личных дел воспитанников, в которых, кроме перечисленных в п. 2.7. документов, вкладывается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, направление для зачисления детей в дошкольные учреждения Бабынинского района, согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника, согласие родителя (законного представителя) на проведение фото и видеосъемки ребенка.

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

2.14. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируется заведующим дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

2.16. Заведующий дошкольного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Комплектование детей в группы ДОУ проводится в срок с 01 июня по 15 июня ежегодно.

2.18. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются распорядительным актом заведующего по состоянию на 01 июля текущего года.

2.19. Списки детей на начало учебного года, переведенных в следующую возрастную группу детей, с учетом доукомплектования в соответствии с нормативами, наличием свободных мест, утверждаются приказом заведующего по состоянию на 01 июня текущего года.

2.20. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.21. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении, вносится запись в книгу движения детей, которая ведется заведующим ДОУ.

2.22. При приеме детей в ДОУ родителей знакомят со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- иными локальными актами, регламентирующими деятельность и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

2.23. Копии документов, указанных в п.2.22., информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.24. На информационном стенде и на официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт администрации МР «Бабынинский район» о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района «Бабынинский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. Заведующий осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Незабудка» п.Воротынок Бабынинского района Калужской области.