

Приказ

По Детскому саду «Пчелка» г. Медынь

№ 65

от 01.09.2020 г.

«Об утверждении
правил приема»

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями)

Приказываю:

1. Утвердить правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Детский сад «Пчелка» г. Медынь (далее Порядок) (Приложение 1).
2. Выше утвержденный Порядок подлежит обязательному ознакомлению родителей (законных представителей) и размещению в общедоступных сетях Интернет на официальном сайте, информационных стендах ДОО.
3. Контроль за исполнением Порядка и настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая Детским садом
«Пчелка» г. Медынь:



В.И. Сухова

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Пчелка» г. Медынь Медынского района Калужской области

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Пчелка» г. Медынь Медынского района Калужской области (далее ДОО), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на принципах равных условий для всех детей, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г.).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями)

1.3. Вопросы комплектования детьми ДОО, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду «Пчелка» г. Медынь

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОО, осуществляется Учредителем в форме приема заявлений на бумажном носителе, в форме приема заявлений в электронной форме для регистрации в системе «Электронная очередь».

2.2. Учет производится на сайте: <http://kalugadetstvo.ru/> Сетевой город АИС

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в

первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательной организации, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (с 1 сентября) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательной организации;
- формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).
- Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Комплектование детей в группы Детского сада «Пчелка» г. Медынь

3.1. Комплектование ДОО проводится в течении года, комиссией по рассмотрению заявлений о приеме в ДОО администрации Медынского района.

3.2. В остальное время проводится доукомплектование организации детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.3. Списки детей, которым предоставлены места в ДОО, утверждаются приказом заведующего по состоянию **на 01 августа** текущего года.

3.4. Списки детей на начало нового 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 августа** текущего года.

3.5. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) в доступном месте в помещениях ДОО, на официальном интернет-сайте ДОО.

3.6. В целях регулирования и оптимизации процесса комплектования образовательных организаций Учредителем принимается решение о закреплении территории за ДОО, утвержденных муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.7. Заведующий обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.8. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДОО.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о возможности посещения групп общеразвивающей направленности.

3.10. Для зачисления в ДОО родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка по установленной форме (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

3) медицинское заключение;

Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО составляет **14 календарных дней**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.11. Заведующий несет ответственность за комплектование ДОО, оформление личных дел воспитанников

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

3.13. Отчисление ребенка из ДОО оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления, вносится запись в книгу движения детей, которая ведется заведующим ДОО.

3.14. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.15. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

3.16. При приеме детей в ДОО родителей (законных представителей) в обязательном порядке знакомят со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.17.С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом ДОО организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде ДОО организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в ДОО и о сроках приема указанных документов.

3.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в ДОО при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.19. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать ДОО в режиме полного дня пребывания, при необходимости и наличии потребности на основании приказа заведующего создаются группы кратковременного пребывания.

3.20. Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу и регулируется Положением о группах кратковременного пребывания для детей.

3.21. Заведующий осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Пчелка» г. Медынь Медынского района Калужской области.

