

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ детский сад
«Золотые зёрнышки»
Алексеева З.А.
Приказ № 11 от 12.08.2021 г.

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей «Золотые зёрнышки» с.Детчино (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение 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".

1.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.8. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2. Порядок комплектования

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

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

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления от Отдела образования.

2.4. Наполняемость групп зависит от возраста детей, их состояния здоровья с учетом установленных правил СанПиН 2.4.13049-13.

2.5. 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.

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

3. Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.2. В заявлении о приеме 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 обучения 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.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Для приема в Учреждение:

Родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий установление

опеки (при необходимости), 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, документ психологомедико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.4 и настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил.

3.14. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по форме (приложению № 3) к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

4. Документация для ознакомления родителей

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

5. Формирование личного дела ребенка

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

Приложение № 1

Заведующему МДОУ детский сад
«Золотые зёрнышки»
Алексеевой Зое Андреевне

от _____
(Ф.И.О. полностью)
Паспорт № _____ серия _____
Выдан _____
Проживающий по адресу: _____
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

_____ (дата и место рождения)

Проживающего по адресу: _____

в МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки» с « ____ » _____ 202__ г.
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности. Язык образования – _____ .

МАТЬ

ФИО (полностью) _____
Телефон _____

ОТЕЦ

ФИО (полностью) _____
Телефон _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано

_____ - копия свидетельства о регистрации _____, по месту жительства
закрепленной территории, выдано _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников ознакомлена:

« ____ » _____ 202__ г. _____
дата подпись расшифровка

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации согласен(а)

« ____ » _____ 202__ г. _____
дата подпись расшифровка

Консультацию по вопросу компенсации получил (а): _____

