

Принято:

Педагогическим Советом

Протокол №1 от 29.08.2021г.

Согласованно:

Советом родителей: «Родительский комитет»

Протокол №1 от 30.08.2021г.

Утверждаю:

Заведующим МБДОУОВИДС



О.А. Вайгандт

Приказ № 31 от «31» августа 2021г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУОВ «Июсский детский сад «Малышок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Июсский детский сад «Малышок» (далее ДОУ). Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08. 2014г. №293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.
- 1.2. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ осуществляющих свою образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ ведется за счет бюджетных ассигнований и осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящими правилами.
- 1.3. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение в ДОУ (приложение №1).
- 1.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.5. Настоящие правила принимаются Педагогическим советом ДОУ, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждаются заведующим ДОУ.
- 1.6. Срок данного Правила не ограничен. Данное Правило действует до принятия нового.

2. Порядок приема воспитанников в учреждение

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до окончания образовательных отношений, проживающих на территории, которая закреплена за ДОУ, в соответствии с Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014 г. № 109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район» (**приложение №2**).

2.2. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Количество групп в учреждении определяется исходя из предельной наполняемости групп и в соответствии требованиям СанПин 2.4.1.3049-13.

2.4. ДОУ проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учёт для предоставления места, на основании направления руководителя Управления образования (РУО).

2.5. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся; вновь созданные) места.

2.6. ДОУ извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребёнку места в ДОУ.

2.7. Приём воспитанников в ДОУ осуществляет заведующая ДОУ. Документы о приёме подаются в ДОУ в соответствии с «Регламентом о предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в МБДОУОВ «Июсский детский сад «Малышок», реализующего образовательные программы в ДОУ».

2.8. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014г. №109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район».

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.10. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (**приложение №3**) проживающих на закреплённой территории, при предъявлении:

- оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- документа представляющего льготу (при наличии);
- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (установленной формы), для детей впервые поступающих в ДООУ.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка в ДООУ.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014г. №109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. **(Приложение № 4).**

2.14. 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.

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

2.16. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в

журнале приёма заявлений о приёме воспитанников в ДООУ (**приложение №5**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов и печатью ДООУ (**приложение №6**).

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

2.18. После приёма документов, указанных в пункте 2.10. настоящих правил, ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (**приложение №7**).

2.19. Заведующая ДООУ издаёт Приказ о зачислении ребёнка в ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов представленных при поступлении в ДООУ в соответствии с пунктом 2.9. настоящих правил, заявление о зачислении воспитанника в ДООУ, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление руководителя Управления образования, приказ о зачислении воспитанника в ДООУ (для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе ДООУ дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико - педагогической комиссии) и хранятся в ДООУ согласно пункта 2.11. настоящих правил.