



Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников МБДОУ «детский сад №2»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 2» (далее – Правила) разработаны в соответствии

* с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

* Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 с изменениями от 8 сент ября 2020г ,

* Приказом Минпросвещения России от 31июля 2020г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного обоазования;

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

* Уставом МБДОУ «Детский сад №2», (далее Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан России (далее ребёнок, дети) в Учреждение для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (ООП ДО).

1.3.Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев,, за счёт средств ассигнований осуществляется в соответствии и порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Дошкольное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Учреждение осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования . В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Лицо, ответственное за приём документов, график приёма заявлений, срок приёма документов, образцов их заполнения, своевременное размещение их на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, утверждается приказом заведующего.

3. Правила приёма

3.1. Приём детей, зачисляемых в Учреждение, на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребёнка при предъявлении:

-направления управления образования МО Юрьев- Польский район

-документа. удостоверяющего личность родителя, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115- ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

-свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства, документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка

-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)

-родители ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.2 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии(ТПМПК).

3.3 В заявлении родители (законные представители) ребёнка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка (последнее- при наличии);
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- номер телефона и электронной почты(при наличии);
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребёнка;
- желаемая дата приёма на обучение;

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

3.4.Дети, проживающие в одной семье, имеют право преимущественного приёма на обучение по ООП ДО, если в Учреждении уже обучаются их инородные и не полнородные братья и (или) сёстры, с указанием фамилии, имени и отчества братьев (сестер).

3.5.Факт ознакомления родителей ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с нормативно- правовыми документами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируются в заявлении о приёме и заверяются личной подписью родителя..

3.6. Подписью родителей ребёнка фиксируется и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.8. Учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.9. В случае направления заявления в форме электронного документа с использованием телекоммуникационных сетей общего пользования, в течение 5 рабочих дней заявитель должен прийти в Учреждение для предъявления документов, предусмотренных Правилами.

3.10. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.11. Предъявление иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

4. Приём в порядке перевода из другого Учреждения

4.1 Перевод детей на обучение в Учреждение из других Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по инициативе родителей(законных представителей) ребёнка;
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2 В случае перевода ребёнка по инициативе его родителей они обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребёнка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.3 При отсутствии свободных мест в учреждении в приёме может быть отказано.

4.4. Приём в порядке перевода осуществляется при предъявлении документов указанных в пункте 3.1. Правил.

4.5. Личное дело из другого Учреждения представляется родителями детей в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

4.6. После приёма заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании с родителями(законными представителями) детей и в

течении 3 рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода.

4.7. Учреждение при зачислении ребёнка, отчисленного из другого Учреждения, в течении 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в порядке перевода письменно уведомляет другое Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребёнка в Учреждение.

5. Оформление документации при приёме

5.1 Заявление о приёме ребёнка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями детей регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений от родителей(законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение.

5.2.После регистрации заявления родителям ребёнка выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов и печатью образовательной организации, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

5.3.После приёма документов настоящего порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

5.4.Заведующий Учреждением издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течении 3 рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте организации в сети Интернет (в трехдневный срок после издания приказа).

5.5. После издания приказа о зачислении ребёнка в Учреждение, ребёнок снимается с учёта детей нуждающихся в предоставлении места.

5.6. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (Законными представителями) ребенка документы.

5.7.Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2»

Арбузовой Ольге Николаевне

От _____

(ФИО родителя, (законного представителя)

Паспорт _____

(серия, № когда и кем выдан)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____

(Ф. И. О. ребенка)

_____ года рождения _____ место рождения,
проживающего по адресу _____

(город, улица, дом, кв.) _____ на

обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

русский. К заявлению прилагаются: – копия свидетельства о рождении серия _____ №

_____, (когда и кем выдано) _____

копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на
закрепленной территории, (когда, кем выдано) _____

медицинское заключение, (когда, кем выдано) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «детский сад № 2», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ детский сад № 2, зарегистрированному по адресу: г. Юрьев-Польский ул. Школьная д. 42, ОГРН 1923301253700, ИНН 3326004373, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) (расшифровка подписи)