

УТВЕРЖДАЮ:
исполняющий обязанности
заведующего МБДОУ д/с № 21
Белоглинского района
_____ О.В. Чугай
« 30 » октября 2020 года

ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21 Белоглинского района»

1. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 Белоглинского района» (далее- Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановление администрации муниципального образования Белоглинский район 25.04.2014 года № 702 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми образовательных организаций (учреждений) муниципального образования Белоглинский район, реализующие основные программы дошкольного образования (детский сады)», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 Белоглинского района» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (Приказ МОН РФ от 15.05.2020 года № 236 п.3).

3. Правила обеспечивают прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплена Организация (далее - закрепленная территория). (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

4. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Ч. 9 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»)

Порядок приёма воспитанников.

5. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

6. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Белоглинский район

7. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

8. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

9. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Белоглинский район (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

10. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием

11. Дети, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства, братьев и сестер, которых обучают в Организации, имеют право преимущественного приема в Организацию (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

12. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

13. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

14. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.7).

15. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования о наличии свободных мест.

16. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

18. Для приема в Организацию 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";

- 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;

- 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

19. 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 русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (п.11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

20. 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 (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236).

21. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) на бумажном носителе на основании:

-заявление родителей о приёме;

-направления об определении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителем (законным представителем) в течение 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ или через портал Госуслуги);

-медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;

-свидетельства о рождении ребёнка;

-свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236).

22. В заявлении для направления и (или) 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.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет ((приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.6).

23. Заведующий Организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (Ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

24. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", копии хранятся в Организации на время пребывания ребёнка.

25. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

26. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.11).

27. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются

руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (*согласно приложению 2 настоящих Правил*) (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

28. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (*для документов*) Организации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.14).

29. После приема документов, указанных в пункте 18,19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

30. Заведующий Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.17).

Ведение документации.

31. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

32. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.18).

- направление о направлении ребёнка в Организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- 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";
- 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;
 - 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копии приказов.

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).