

МНЕНИЕ УЧТЕНО:
на заседании Совета
родителей
(протокол от 09.10.2020 N 2)

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом заведующего
Детским садом № 89
от 12.10.2020 г. N 204

Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89» (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с нормативными правовыми актами Управления образования Каменск-Уральского городского округа, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236.

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование, в том числе по дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Детский сад № 89 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. Возраст детей при приеме в детский сад в соответствующие возрастные группы **определяется на 1 сентября каждого учебного года** согласно муниципальному заданию, утверждаемому учредителем на основании выданной детскому саду лицензии на право ведения образовательной деятельности и санитарных норм и правил.

1.6. При приеме ребенка в Детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада с вышеперечисленными документами Детского сада № 89 фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Детского сада № 89 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 89 распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского

округа» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

1.9. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов детский сад обязан обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ САД

2.1. Прием детей в Детский сад № 89 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в детском саде.

2.2. Прием в детский сад осуществляется на основании путевки, выданной органами местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» посредством использования региональных информационных систем.

Под путевкой понимается документ, удостоверяющий направление ребенка в дошкольную образовательную организацию, оформленное на бумажном и (или) электронном носителе. Понятия «путевка» и «направление», тождественны.

2.3. Родитель (законный представитель) должен обратиться в Детский сад с личным заявлением о приеме ребенка в следующие сроки:

1) Для поступающего ребенка в Детский сад впервые, при переводе, обмене местами в течение 5 рабочих дней с момента извещения его о выдаче путевки на ребенка при текущем комплектовании;

2) Для поступающего ребенка в Детский сад впервые до 01 сентября текущего года при итоговом комплектовании.

2.4. Заявление о приеме в детский сад представляется на бумажном носителе.

а) в заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (- а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещена на официальном сайте Детского сада в сети Интернет и на информационном стенде.

2.5. Для приема ребенка в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации).

в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания.

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

д) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.

е) документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);

ж) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования **только с согласия родителей (законных представителей) ребенка** и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад не допускается.

2.8. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным лицом им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил в детский сад не допускается.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, Детский сад № 89 в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) на руки. Оформленный договор регистрируется в Журнале регистрации договоров и выдачи их родителям (законным представителям).

2.11. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

2.13. Контроль за движением контингента воспитанников Детского сада ведется в книге учета движения воспитанников.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по мере комплектования групп в течении календарного года.

3.2. Срок обучения “по дополнительным общеобразовательным программам определяется дополнительной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утвержденной Детским садом.

3.3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются воспитанники детского сада в возрасте от 3 лет до 7 лет. При наличии свободных мест к обучению допускаются воспитанники из других дошкольных организаций.

3.4. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительное образование по причине отсутствия свободных мест и наличия противопоказаний по состоянию здоровья.

3.5. Прием на дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без процедуры отбора.

3.6. Прием детей осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с программой дополнительного образования, и другими документами, регламентирующими осуществление обучения по дополнительным образовательным программам.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Заявление о приеме воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.6. При зачислении воспитанника руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада при приеме решаются совместно с Учредителем.

4.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4.3 Контроль за комплектованием Детского сада и соблюдением данных Правил осуществляет Управление образования Каменск-Уральского городского округа.