

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №12»
(протокол от 03.07.2020_ г. № 6)

СОГЛАСОВАНЫ
Родительским комитетом МБДОУ «Детский сад
№12»
(протокол от 8.07.2020г. № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующим МБДОУ «Детский
сад №12»
С.Я.Хилобокой
Приказ от 08.07.2020г. №7/10



Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 12»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 12 (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, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, локальными актами администрации ПКГО, городской Думы ПКГО и уставом МБДОУ «Детский сад №12» (далее – ДОО).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Полномочия по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее органов. Отраслевым органом, осуществляющим регулирование и контроль деятельности Учреждения, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление образования). Управление образования ведет учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. Порядок комплектования детьми Учреждения устанавливается Управлением образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Закрепление ДОО за территорией Петропавловск-Камчатского городского округа определено Постановлением Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2014 . № 3249 и размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте в сети Интернет.

1.5. Право на внеочередное предоставление места регулируется Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа № 414-р от 26.02.2014г. Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа № 190 от 05.03.2014г. «О принятии решения о порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях» (с изменениями),

Проживающие в одной семье имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, если в нем обучаются братья и (или) сестры.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОО, права и обязанности воспитанников.

Решение № 25/2 от 08.07.2020

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

Копии локальных документов Учреждения, формы документов, необходимых для заполнения и предоставления родителями (законными представителями) при прохождении процедуры приема, перевода, отчисления ребенка, приостановления образовательных отношений, информация о сроках приема документов родителей (законных представителей) размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и на информационном стенде ДОО. Правила действуют до принятия новых и утверждаются приказом заведующего с учетом мотивированного мнения педагогического совета Учреждения. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок приема

2.1. Зачисление в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются *руководителю ДОО или уполномоченному должностному лицу* в сроки, до начала посещения ребенком ДОО

2.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- медицинское заключение, (содержащееся в медицинской карте ребенка, оформленной учреждением здравоохранения.)

- направление, выданное в службе «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск - Камчатского ГОРОДСКОГО округа, администрацией ПКГО в лице Управления образования администрации ПКГО. Полученное направление действительно в течение 15 рабочих дней со дня выдачи в службе «одного окна». При наличии причин, препятствующих поступлению ребенка на обучение в Учреждение в указанный срок, один из родителей (законный представитель) вправе вместе с направлением в ДОО приложить заявление о сохранении на определенный срок места за ребенком, с указанием причин, препятствующих посещению ребенком ДОО.

-заявление.

При подаче заявления в ДОО родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, или иные документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся 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 русском языке

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

В заявлении 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 (Приложение-1) размещается Учреждением на информационном стенде и на сайте ДОО в сети Интернет.

К заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы

-свидетельство о рождении ребенка (оригинал)

- 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;

-согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (для групп компенсирующей направленности)

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

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов и информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение,

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Родители имеют право выразить согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации . Согласие заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ о предоставлении персональных данных ребенка

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных ДОО обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.4. Обучающийся считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка. Зачисление оформляется приказом заведующего. В течение 3-х дней после заключения договора сам приказ размещается на информационном стенде детского сада, а на сайте указывается только информация: реквизиты приказа, наименование возрастной группы и количество в ней воспитанников.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы при приеме в ДОО, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ «Детский сад №12» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года..

2.5. Получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий в ДОО).

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, В случае отсутствия мест в родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации ПКГО .

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

2.6. Контроль за движением контингента обучающихся ДОО ведется в книге учета движения детей.

2.7. За ребенком сохраняется место в ДОО:

- в случае болезни ребенка
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) обучающегося,
- временного отсутствия родителей (законных представителей) обучающегося на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.)
- ремонтных работ ДОО
- время нахождения ребенка на домашнем режиме (предоставляется справка мед. учреждения)

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на период пребывания воспитанника.

Прием детей на временное посещение из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период проведения в ремонтных работ производится при предъявлении следующих документов:

- отношения руководителя направляющей организации о приеме обучающихся с указанием сроков проведения ремонтных работ;
- заявления о приеме от родителей (законных представителей) направленного ребенка;
- медицинской карты ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

Заведующий ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка на срок проведения в направляющей организации ремонтных работ, издает приказ о временном зачислении ребенка в ДОО.