

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 25.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Родительским советом
Протокол № 1 от 25.02.2022 г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №10»

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей №10 «Улыбка» города Курчатова Курской области (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом Российской Федерации от 02.12. 2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 №236;

- Приказом от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации в другую, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности (в ред. от 25.06.2020).

-Приказом Комитета образования города Курчатова Курской области от 24.03.2021 №29/2 « О закреплении муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета образования города Курчатова, за конкретными территориями муниципального образования «Город Курчатов»;

-Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей №10 «Улыбка»;

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приёма воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей №10 «Улыбка», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ).
Вступает в силу с **02.03.2022г.**

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

II. Порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

2.1. Приём детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приёма детей в Учреждение определяется Уставом образовательной организации) .

Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в ДООУ обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

2.2. Зачисление ребёнка в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Руководитель ДООУ информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в образовательную организацию.

2.4. Родители (законные представители) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения направления обращаются в ДООУ для оформления заявления о зачислении ребёнка в соответствии с пунктами 2.5 - 2.8 настоящего Положения. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДООУ.

2.5. Приём воспитанников в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством по форме приложение 1 к настоящему Положению. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.6. При приёме ребёнка в ДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) направление, выданное Комитетом образования города Курчатова;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

Родители (законные представители) ребёнка, 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребёнка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

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

2.9. При приёме ребёнка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников в ДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.6, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при приёме (переводе) на обучение.

2.10. Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ за приём документов, и печатью ДОУ.

2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приёма документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения, руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, после чего один экземпляр Договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, второй экземпляр – приобщается к личному делу ребёнка.

2.13. Руководитель ДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОУ (далее – приказ) в течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения Договора. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. В приёме в ДОУ родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.16. В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию, обращаются непосредственно в Комитет образования города Курчатова, осуществляющий постановку ребёнка на учёт для предоставления места в дошкольных образовательных организациях города Курчатова и комплектование дошкольных образовательных организаций города Курчатова.

2.17. Руководитель ДОУ несёт ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издаёт приказ об утверждении списка воспитанников по группам.