

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
от 17.08 2022
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей
МБДОУ «ДС «Мушкетер»
г. Жузник
И. В. Кузнец
Приказ от 17.08 2022 № 50



Порядок

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Организация приема на обучение

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236, от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 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", и другими нормативными актами, и определяет правила приема воспитанников в дошкольные группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» (далее Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок приема в Учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Порядок приема в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации города Новый Уренгой.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и другими локальными нормативными актами.

7. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения Постановление Администрации города Новый Уренгой "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Новый Уренгой". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанным документом фиксируется в заявлении о приеме в

Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

9. Ежегодно до 01 апреля руководитель подает заявку в Департамент образования Администрации города Новый Уренгой по комплектованию Учреждения на новый учебный год.

10. Согласно учету воспитанников в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», учредителем выдаются направления для зачисления ребенка в соответствующую возрастную группу Учреждения.

Порядок зачисления на обучение по основной образовательной и адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

11. Порядок приема детей в Учреждение для реализации образовательной программы дошкольного образования определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В Учреждение принимаются воспитанники от 1,5 до 7 лет при наличии направления, выданного в Департаменте образования Администрации города Новый Уренгой.

13. Родители (законные представители) должны в течение 14 календарных дней со дня выдачи направления явиться в Учреждение для оформления ребенка в Учреждение. В случае не предъявления направления в установленные настоящим положением срок или непосещения ребёнком Учреждения без уважительной причины (заявление родителей, справка от врача) направление возвращается в Департамент образования, а место выбывшего ребёнка перераспределяется другому ребёнку в порядке очереди.

14. Документы о приеме подаются в учреждение, в которую получено направление от Учредителя, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

15. Для приема в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) ребенка предоставляют документы, указанные в п. 15 настоящего Порядка.

17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

19. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

20. При приеме ребенка, Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной (адаптированной) образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт Учреждения), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

22. Родители (законные представители) ребенка заполняют также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. После приема документов Учреждение заключает с родителями (законными представителями) детей договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

24. Прием в Учреждение воспитанников оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации, на сайте Учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

25. Приказ о зачислении ребенка фиксируется в Книге учета движения воспитанников. Нумерация ведется от начала ведения Книги учета движения воспитанников. Книга учета движения воспитанников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Книга учета движения воспитанников хранится в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

27. Комплектование групп в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляется комиссией по комплектованию, созданной Учредителем, при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

28. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Группы могут иметь общеобразовательную, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. Могут быть организованы группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья.

29. Место за ребенком дошкольного возраста, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; болезни или отпуска родителей (законных представителей); летнего оздоровительного периода; иных случаев по заявлению родителей с указанием причины отсутствия.

30. Табеля посещаемости детей на группах ведутся в соответствии с делопроизводством. В таблице посещаемости фиксируются дни подлежащие оплате:

- фактическое посещение ребенком Учреждения (+);
- отсутствие ребенка в Учреждении без заявления родителей, (Б/У);

а также дни не подлежащие оплате:

- отсутствие по причине болезни (согласно справки) (Б);
- по заявлению родителя (законного представителя), при предъявлении соответствующих документов (П/Р);
- санитарно – эпидемиологические мероприятия (санитарный день) (С/Д);
- непредвиденная аварийная ситуация (причина сада) (П/С);
- очередной отпуск по справке с места работы одного из родителей (О);
- неоплачиваемый день по указу президента Российской Федерации (Н/У);
- самоизоляция по нормативно-правовому акту президента РФ или губернатора ЯНАО (С).

31. Руководитель Учреждения обязан своевременно информировать Департамент образования Администрации города Новый Уренгой об освободившихся местах, своевременно вносить изменения в автоматизированную информационную систему «Е-услуги», «Сетевой город. Образование».

Заведующему МБДОУ «ДС «Ивушка»

Г.В.Кузик

от _____

паспорт _____

кем выдан _____

когда _____

код подразделения _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь), _____,
 _____ года рождения, место рождения _____
 (свидетельство о рождении (серия, номер, кем выдано, когда): _____

_____ ,
 проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей, оздоровительной) направленности с режимом пребывания полного дня с 7.00 до 19.00.

Желаемая дата приема на обучение _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- _____
- _____
- _____
- _____

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ ФИО _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС «Ивушка», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ ФИО _____

Даю согласие МБДОУ «ДС «Ивушка», зарегистрированному по адресу: ЯНАО, г. Новый Уренгой, мкр. Мирный, дом 8, корп. 3, ОГРН 1028900632848, ИНН 8904032949, 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 _____ ФИО _____