Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район

Подписано цифровой подписью: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район
Дата: 2023.11.17 12:36:22 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 39

О.П. Ершова

Приложение № 1

к приказу № 78 от 17.11.2023г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39
поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 поселка городского типа Ильского МО Северский район (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, и уставом МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район (далее — дошкольная организация).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Дошкольная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную

образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Дошкольная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации муниципального образования Северский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению (путевки) управления образования администрации муниципального образования Северский район, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим дошкольной организации.

3.2. Для зачисления в дошкольную организацию родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

3.3. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4. Для зачисления в дошкольную организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим дошкольной организации.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяется представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, принявшего документы, печатью дошкольной организации. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Дошкольная организация вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 15 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в дошкольную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. При приеме любых заявлений дошкольная организация обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в дошкольную организацию (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) родитель (законный представитель) знакомится со следующими документами:

- уставом МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район,
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольной организацией,
- правилами приема в МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район,
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район
- федеральной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район
- моделями года, недели, дня для воспитанников МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Дошкольная организация осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольную организацию (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную организацию и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в дошкольную организацию или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью дошкольной организации.

3.13. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) контактный телефон, адрес электронной почты (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.
3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
3.15. Зачисление ребенка в дошкольную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.
3.16. Дошкольная организация в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте дошкольной организации в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Размещаются реквизиты с 1 января по 31 декабря текущего календарного года с нарастающим итогом.
3.17. На каждого зачисленного в дошкольную организацию ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Дошкольную организацию с направлением (путевкой) в течение 15 рабочих дней со дня ее выдачи, руководитель письменно информирует управление образование о факте не предоставления направления (путевки) – ребенок возвращается в очередь в отстроченный статус, дата постановки на учет не изменяется.
3.18. Для непосредственного посещения детского коллектива зачисленного воспитанника, родители (законные представители) предоставляют медицинскую карту, установленного образца, которая находится в дошкольной организации на период посещения (до момента окончания образовательных отношений). Медицинская карта выдается родителям (законным представителям) только по окончанию образовательных отношений.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район.

4.2. Изменения в Правила вносятся при изменении правовых актов, регулирующих прием детей в образовательную организацию по образовательным программа дошкольного образования.

4.3. Настоящие Правила действуют до момента издания соответствующего приказа МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район по данному направлению.