

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 4 «Светлячок» п. Красная Горбатка
Селивановского района Владимирской области

ПРИНЯТО:

Советом педагогов
МБДОУ № 4 «Светлячок»
Протокол от 19 июля 20 21 г.
№ 4

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ № 4 «Светлячок»
Протокол от 23 июля 20 21 г.
№ 5

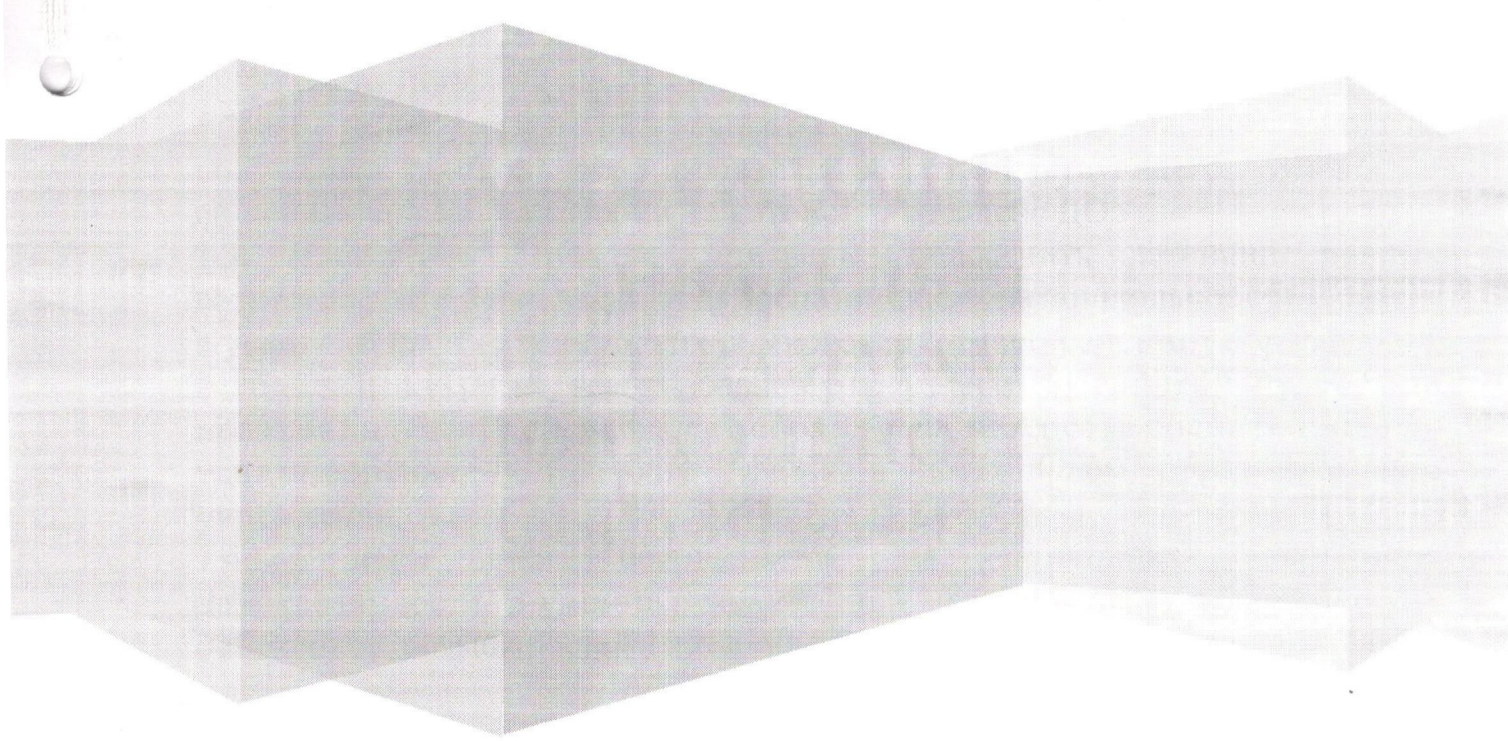
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ № 4 «Светлячок»
Дючкова А.Н.
«01» июля 2021 г.

Приказ № 124



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Светлячок» п. Красная Горбатка Селивановского района Владимирской области (далее - ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденного постановлением администрации Селивановского района от 14.04.2015г. № 287 (далее – Административный регламент);
- Уставом ДОУ

1.2. Правила должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.3. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДООУ определены законодательством Российской Федерации, Административным регламентом, Правилами комплектования.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме детей являются родитель (законный представитель), и администрация ДООУ в лице руководителя или лиц официально его замещающих.

2. Правила приема воспитанников в ДООУ

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

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется руководителем ДООУ в соответствии с настоящими Правилами.

2.3. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет.

2.4. Прием воспитанников в ДООУ проводится на основании следующих документов:

- направления, выданного управлением образования
- заявления родителей (законных представителей) установленной формы (приложение № 1).

К заявлению о приеме воспитанника в ДООУ родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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;
- 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.
- медицинское заключение, медицинская карта обучающегося (форма № 026/У).

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДООУ на

время обучения ребенка.

2.5. Руководитель ДОО регистрирует поданное заявление в «Журнале о приеме заявлений о приеме в ДОО». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО и печатью (приложение № 2).

2.6. При оформлении ребенка:

- Заключается двухсторонний договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителем (законным представителем), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в ДОО, сроки и размеры оплаты за содержание ребенка в ДОО. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.
- Родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя ДОО в письменной форме и подтверждает согласие на обработку персональных данных на себя и воспитанника.

2.7. Руководитель ДОО при приеме воспитанников знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОО фиксируется в заявлении о приеме, договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. При приеме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанника.

2.9. Зачисление воспитанника в ДОО оформляется приказом руководителя ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора и соответствующей записью в «Книге учета движения детей». Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

- 2.11. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.12. При приеме в ДООУ запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.13. Не допускается прием воспитанников в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.
- 2.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении воспитанника в Учреждение только при отсутствии свободных мест в ДООУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе на основании решения психолого – медико – педагогической комиссии.
- 2.16. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Правила приема воспитанников в ДООУ в качестве перевода из другого ДООУ

- 3.1. При приеме воспитанника в ДООУ в качестве перевода из другого ДООУ по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- обращаются в ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - при отсутствии свободных мест в ДООУ обращаются в управление образования администрации Селивановского района Владимирской области для определения ДООУ из числа муниципальных образовательных учреждений.
- 3.2. Родителей (законных представителей) воспитанника предоставляют в ДООУ следующие документы:
- личное дело воспитанника из другого ДООУ;
 - заявление о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из другого ДООУ;
 - предъявляют оригиналы документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом из другого ДООУ не допускается.

3.3. После приема заявления и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.4. ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из другого ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет другое ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДООУ.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ДООУ не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об

оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий ДООУ.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДООУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДООУ.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников

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

5.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Правила могут вноситься ДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ

Заведующему МБДОУ № 4 «Светлячок» Дючковой А.Н.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Свидетельство о рождении: _____

Проживающего по адресу: _____

Сведения о родителях: _____

(ФИО матери)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

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

(ФИО отца)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Светлячок» п. Красная Горбатка Селивановского района Владимирской области расположенного по адресу Владимирская область, Селивановский район, п. Красная Горбатка, ул. Северная, д. 72.

Руководствуясь ч. 6 ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

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 _____

Режим пребывания ребенка _____ Желаемая дата приема на обучение _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ № 4 «Светлячок» п. Красная Горбатка ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата принятия заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____

Заведующий _____ А.Н. Дючкова

Приложение № 2

Расписка о приеме документов

муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 4 «Светлячок» п. Красная Горбатка Селивановсеого района Владимирской области (МБДОУ № 4 «Светлячок» п. Красная Горбатка) расположенного по адресу 602 332 Владимирская область, Селивановский район, п. Красная Горбатка, ул. Северная, д. 72, телефон: 2-20-65

Настоящая расписка выдана _____ (ФИО родителя)

в том, что документы по заявлению о приеме в учреждение

_____ (ФИО ребенка)

приняты

- Направление
- Копию Свидетельство о рождении ребенка
- Копию Свидетельство о регистрации ребенка
- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка

Регистрационный № _____

_____ (число)

Заведующий МБДОУ _____ А.Н. Дючкова
МП