Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Холуйский детский сад
155633 Ивановская область, Южский район, с. Холуй, ул. Фрунзе, д.22
Телефон: (8-493-47) 2-93-31, e-mail:dou_xoluy@rambler.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ Холуйского детского сада

протокол № 3

от «14» июля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ Холуйского деткого сада

_____\Г.А.Потаповой

Приказ № 12 от «14» 07 2021г.

Правила приема на обучение в МБДОУ Холуйский детский сад

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в МБДОУ Холуйский детский сад (далее по тексту – 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, административным регламентом «Зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Южского района» в действующей редакции и Уставом МБДОУ Холуйский детского сада (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее по тексту – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

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

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования достигших возраста определенного Уставом ДОУ и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев предусмотренных статьей 88 Федерального закона 29.12.2012 № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Южского муниципального района.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

2.4. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет»:
- распорядительного акта отдела образования администрации Южского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии устава МБДОУ Холуйского детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о зачислении в ДОУ и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Зачисление на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в ДОУ, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Отдела образования администрации Южского муниципального района, по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.2. В заявлении на зачисление в ДОУ 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.

Форма заявления утверждается заведующим ДОУ и размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ДОУ, а так же поступающих в порядке перевода из другого ДОУ для зачисления представляют медицинскую карту ребёнка.

3.4. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) ребёнка, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

3.5. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

3.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. Копии предъявляемых при зачисление документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка. Родители (законные представители) дают письменное согласие на хранение копий документов в личном деле обучающегося.

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

3.11. Зачисление на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим ДОУ.

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

3.13. Лицо ответственное за приём документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней.

3.14. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДОУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.16. При приеме заявления на зачисление в ДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другого ДОУ) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с документами, указанными в пункте 3.16 Правил, фиксируется в заявлении о приёме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДОУ письменный отказ предоставления их персональных данных и ребенка. Если родитель предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.18. Родители (законные представители) ребенка 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 соответствии с пунктом 3.1.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о зачислении в ДОУ (заявлений о зачислении в порядке перевода из другого ДОУ) и документов в «Журнале регистрации заявлений о зачислении ребёнка в МБДОУ Холуйский детский сад , о чем родитель (законный представитель) ставит личную подпись в «Журнале регистрации заявлений о зачислении ребёнка в МБДОУ Холуйский детский сад .

3.20. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.21. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3.22. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» реквизитов распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.24. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Зачисление на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в ДОУ осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему ДОУ. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДОУ. Акт приемапередачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приемапередачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает заведующий ДОУ.

5.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются обучающиеся МБДОУ Холуйского детского сада.

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

5.5. 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.

5.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, которое хранится в личном деле воспитанника ДОУ. Форму заявления утверждает заведующий ДОУ.

5.7. Для приёма 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.

5.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительной образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в «Журнале регистрации заявлений о зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам».

5.10. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего ДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения Договора об обучении по дополнительным общеразвивающим программам.