

Утверждено приказом заведующей

От

2022г. № 12

МАДОУ №4 «Журавушка»

Яковенко Н.В.



Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида №4 «Журавушка»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – обучающийся, ребенок, дети) в автономном дошкольном образовательном учреждении города Асино Томской области детском саду № 4 «Журавушка» комбинированного вида (далее – ДОУ) и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория).

1.2. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Правила приема разработаны в соответствии с порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в российской федерации»

1.3. Прием детей в дошкольную организацию осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с правилами приема.

1.4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося

1.5. Участниками образовательных отношений в организации являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

1.6. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю ДОУ.

II. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем на основании Положения о комплектовании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе ДОУ.

2.2. Все группы ДОУ комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и путёвками, выданными Управлением образования администрации Асиновского района.

III. Прием детей в дошкольную организацию

3.1. ДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

3.2. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Асино о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии устава МАДОУ детский сад №4 «Журавушка», лицензией 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 заявления о приеме в детский сад и образцов

3.3. В дошкольное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

3.4. Дети принимаются в ДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

3.5. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении заведующему дошкольной организации или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

В заявлении о приеме в ДОУ родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) дата и место рождения;

3) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);

6) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- 7) контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольной 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);
- 10) о направленности дошкольной группы;
- 11) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 12) о желаемой дате приема на обучение;
- 13) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, с образовательными программами, согласие на обработку персональных данных и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание 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;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

3.6. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним они определяют дополнительный срок представления документов.

3.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему дошкольной организацией или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной организации.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе в группы общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование предъявления иных документов для приема детей в образовательные организации в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. При наличии у ребёнка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ни), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка в том числе через информационные системы общего пользования, с условиями реализации на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 (статья 4 статьи 6 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»).

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляют при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

3.13. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, а копии документов передаются структурными

подразделениями), в журнале регистрации заявлений в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 6 п.12).

После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) <Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»>

3.14. Руководитель образовательной организации издает распоряжение (распорядительный акт) в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации размещаются реквизиты распоряжительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распоряжительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации государственной и муниципальной услуги.

3.15. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранится все сданные документы.

3.16. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Яковенко Наталья Владимировна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023