

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
МДОУ Кораблинский
детский сад «Солнышко»
Протокол №1 от 03.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
Кораблинский детский
сад «Солнышко»
Липатова Н.А.
Приказ №055/2 от 03.09.2020г.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ Кораблинский детский сад
«Солнышко» МО – Кораблинский муниципальный
район Рязанской области
(новая редакция)**

г. Кораблино
2020г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ Кораблинский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134);

- Федеральным законом от 27.12.2019 N 515-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. №236;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- Постановлением администрации Кораблинского района от 22.10.2014 г. «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

– Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения Кораблинский детский сад «Солнышко» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее ДОУ);

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – воспитанник) в МДОУ Кораблинский детский сад «Солнышко» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. №236.

2. Организация приема

2.1. Образовательная организация осуществляет прием воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (в соответствии с Уставом учреждения).

2.2. Образовательное учреждение обеспечивает прием всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательное учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики Кораблинского муниципального района Рязанской области.

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

2.4. Прием воспитанников в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема заведующий ДОО назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.6. На информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://solnyshko.nmich.ru/> до начала приема размещаются:

- распорядительный акт (Постановление) администрации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о сроках приема документов;
- примерная форма заявления о зачислении в ДООУ;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

2.7. При заполнении заявления о зачислении в ДООУ родители (законные представители) имеют право на выбор родного языка и языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 настоящего Федерального закона.

3.2. Прием детей в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образованием и Молодежной политики муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

3.4. В заявлении для направления и (или) приема 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.

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

3.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.7. Для направления и/или приема в ДОО 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, 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).

3.8. 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.

3.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с документами, указанными в п. 3.11., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ.

3.13. В случае, если родители (законные представители), не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью руководителя и печатью ДООУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.15. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.18. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.