

Принято на педагогическом совете
Протокол от 25.08.2014 г. № 1

Утверждено
Приказом МБДОУ «Сказка»
д.Денисово Измалковского
района
от «01» сентября 2014 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема граждан (воспитанников)
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» д. Денисово
Измалковского муниципального района Липецкой области»
(с изменениями, внесенными приказами от 25.01.2019 года № 19,
от 30.12.2020 года № 94, от 18.06.2021 года № 39)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» д. Денисово Измалковского муниципального района Липецкой области», которое осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения принципа равных возможностей детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании.

1.3. Порядок составлен в соответствии с

- Законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.

№ 273-ФЗ;

- Санитарно-Эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 - 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, Уставом дошкольного учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.6. Правила приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, определяются дошкольным учреждением самостоятельно.

1.7. Дошкольное учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

2. Порядок приема в дошкольное учреждение

2.1. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии необходимых условий для воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления в соответствии с требованиями СанПиН.

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в дошкольное учреждение, Уставом дошкольного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, дошкольное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде и в сети Интернет на сайте дошкольное учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольного учреждения для приема ребенка в дошкольное учреждение и о сроках приема руководителем дошкольного учреждения указанных документов.

2.3. Дети принимаются в дошкольное учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

2.4. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении заведующему дошкольным учреждением документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольного учреждения.

2.5. 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 законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

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

2.7. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольное учреждение не допускается.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения и психолого-педагогической комиссии.

2.9. При приеме в дошкольное учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.10. При приеме ребенка в дошкольное учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.11. Отчисление детей из дошкольного учреждения оформляется приказом.

3. Порядок оформления документов при зачислении ребенка в дошкольное учреждение

3.1. При приеме ребенка в дошкольное учреждение его родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в Учреждение (Приложение №1);
- свидетельство о рождении;
- медицинское заключение, справка от педиатра о том, что ребенок здоров (справка действительна в течение трех дней);
- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документы, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направление отдела образования администрации Измалковского муниципального района Липецкой области.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.2. Родители (законные представители) сообщают сведения о ребенке и о себе, предварительно дав письменное согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном «Положением о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей)» (Приложение № 2).

3.3. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольного учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольное учреждение (Приложение № 3).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) Дата и место рождения ребенка, серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении;
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 4) Адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).
- 5) Контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты.
- 6) Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом дошкольного учреждения, распорядительным актом Измалковского муниципального района

о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте дошкольного учреждения.

3.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны дошкольного учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью дошкольного учреждения. (Приложение № 4).

3.6. Родители (законные представители), представившие в дошкольное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7. Родители (законные представители) представляют документы, необходимы для приема ребенка в дошкольное учреждение, в сроки, установленные административным регламентом (5 дней). В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольного учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

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

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

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5, 2.6, 3.1 настоящего Порядка, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Место в дошкольное учреждение такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. На основании ст.65 ч.5. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы за

присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении в размере 20%, 50%, 100% в зависимости от количества детей в семье и фактически взимаемой суммы за присмотр и уход в Учреждении.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в дошкольном учреждении. Для получения компенсации родители должны написать заявление (Приложение № 5).

3.12. При приеме ребенка в дошкольное учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с нормативными актами, устанавливающими льготы по родительской плате на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

Информация о компенсациях и льготах размещается на информационном стенде и официальном сайте дошкольной организации.

3.13. Заведующий издает приказы о зачислении обучающихся в дошкольное учреждение, выплате компенсации части родительской платы, предоставлении льготы (при наличии заявления родителей).

4. Порядок разрешения спорных вопросов.

4.1. Разногласия по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией дошкольного учреждения разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отделом образования администрации Измалковского муниципального района Липецкой области или в судебном порядке.

Измалковского района

Липецкой области
Лошкаревой О.В.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

заявление.

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Измалковского муниципального района Липецкой области «Детский сад «Сказка» д. Денисово» моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения ребенка)

(место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства матери, контактный телефон)

Отец: _____

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства отца, контактный телефон)

Осуществляю выбор языка: язык образования: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документам, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений, правилами приема детей в ОУ и другими документами, определенными настоящими правилами и регламентирующими порядок приема детей в ОУ, ознакомлен(а).

(Федеральный закон «Об Образовании» №273-ФЗ ст. 55 ч. 2 от 29.12.2012.г.)

Подпись _____

Дата _____

Подпись _____