

Принято:
На Управляющем совете
образовательной организации
Протокол № 4
От «31» июля 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 3 с. Никольское»
О. В. Резунова
Приказ № 1 от «31» июля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 с. Никольское
Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о правилах приема обучающихся в дошкольное образовательное учреждение (далее – Положение), регламентирует механизм приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 с. Никольское Белгородского района Белгородской области» (далее – МДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста № 792 от 22.05.2015 г., Уставом МДОУ.
- 1.3. Настоящее положение принято с целью обеспечения реализации прав, обучающихся на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МДОУ, реализующем основную образовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.
- 1.4. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).
- 1.5. Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. В МДОУ функционируют группы 12 часового пребывания - с 7.00 до 19.00, группы 10, 5 часов пребывания – с 7.00 до 17.30 и группы 10 часового пребывания - с 7.30 до 17.30.

2. Правила приема и зачисления обучающихся в МДОУ «Детский сад № 3 с. Никольское Белгородского района Белгородской области»

2.1. Прием детей в МДОУ осуществляется из числа внесенных в Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) – базу данных очередников управления образования администрации Белгородского района в течении всего учебного года при наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.2. МДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в МДОУ) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предельная наполняемость групп в МДОУ устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Комплектование учреждения осуществляет Управление образования администрации Белгородского района в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, утвержденное приказом Управления образования администрации Белгородского района от 22.05.2014 г. № 539.

2.5. Направление установленного образца в ДОУ выдается специалистом Управления образования администрации Белгородского района.

2.6. При комплектовании количество мест в ДОУ, предоставленных для льготной категории детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.8. Администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.10. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении 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 размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.13. Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.17. 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.

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

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.21. 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».

2.22. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8-2.10 настоящего Положения предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.23. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка установленного образца в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5., 2.8., 2.9.

настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.25. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.26. После приема документов, указанных в пунктах 2.5., 2.8., 2.9. настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.27. 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.