

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 81 города Сочи
354071, город Сочи, Центральный район, ул. Чайковского д.47а

Принято
на педагогическом
совете

от 29.06.20

Потокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДБОУ д/с №81

Шевченко В.А. *(подпись)*

Введено в действие приказом № 65/1

от 29.06.2020



1

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 81 г.Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». На основании Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681)».

1.2. Настоящее положение определяет правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Сочи, за которой закреплено муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №81 г. Сочи (далее — МДОБУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием обучающихся в МДОБУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, Уставом образовательной организации и настоящими локальным актом.

II. Комплектование

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

- Количество воспитанников, принимаемых в МДОБУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

- Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности.

2.2. При приеме в МДОБУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка правилами приема на обучение по образовательным программам в МДОБУ, с образовательной программой дошкольного образования МДОБУ, с постановлением администрации города Сочи от 21.09.2017 г. № 1599 «О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 05.12.2016 г. № 2757 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программ дошкольного образования», положением о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), правилами внутреннего распорядка для родителей (законных представителей), положением о добровольных пожертвованиях,

положением о постановке на внутрисадовый учет и снятие с учета семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, положением об организации и порядке ведения в МДОБУ учета детей и семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, с Законом Краснодарского края № 1539-КЗ от 21 июля 2008 года «О мерах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3 . Работу по приему воспитанников организует заведующий образовательную организацию.

2.4. Основанием для приема ребенка в МДОБУ является направление, выданное управлением по образованию и науке администрации г. Сочи.

2.5. Направление на ребенка в МДОБУ имеет единую установленную форму, номер, является документом строгой отчетности.

2.6. Направление, выданное родителям (законным представителем) предоставляется в МДОБУ. Заведующий регистрирует направление в журнале регистрации направлений (Приложение № 1).

2.7. Направление является также основанием для перевода ребенка из одного МДОБУ в другое. Перевод ребенка из одного МДОБУ в другое осуществляется по заявлению родителей при наличии свободного места.

2.8. Прием в МДОБУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 2) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

-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);

-о направленности дошкольной группы;

-о необходимом режиме пребывания ребенка;

-о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОБУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в МДОБУ, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в МДОБУ:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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 закреплённой 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);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Названные документы предъявляются до начала посещения ребенком образовательной организации.

- 2.11. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ на время обучения ребенка.
- 2.13. 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.
- 2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями, регистрируются руководителем МДОБУ в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3).
- 2.15. Родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОБУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 4), регистрируются в журнале регистрации выдачи расписок родителям (законным представителям) ребенка (Приложение № 5).
- 2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, в детский сад не зачисляются.
- 2.17. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).
- 2.18. Руководитель МДОБУ издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (Приложение № 7) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОБУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОБУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, личное дело воспитанника хранится на период пребывания в детском саду.
- 2.20. Отчисление детей из МДОБУ производится заведующей:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - в других случаях, предусмотренных Уставом МДОУ.

3. Порядок ведения документации

3.1. Направление на ребенка регистрируется заведующей в журнале регистрации направлений воспитанников МДОБУ, который прошит и пронумерован.

3.2. На ребенка, зачисленного в МДОБУ, формируется личное дело, в котором хранятся документы:

-направление;

-заявление родителей о приеме ребенка в детский сад;

- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

- договор об образовании с родителями (законными представителями);

- копия свидетельства о рождении воспитанника; -

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете.

3.3. В группе, которую посещает ребенок, ведется тетрадь сведений о родителях для мобильной связи с родителями в экстренных случаях, табель посещаемости детей, вся групповая документация хранится 1 год.