ШКУРИДИНА В.И.

Подписано цифровой подписью: ШКУРИДИНА В.И.
Дата: 2022.05.25 17:08:07 +03'00'

Принято
Педагогическим советом
МБ ДОУ № 8
Протокол от 25.05.2022 № 5

Согласовано
Управляющим Советом МБ ДОУ № 8
Протокол № 4 от 25.05.2022

Утверждено
приказом №106 заведующего
МБ ДОУ № 8 В. И. Шкуридиной
от 25.05.2022

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 № 28 от 28.09.2020 г.«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 от 28 января 2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Мин просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), постановлением Администрации города Батайска « О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Батайск» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

1.5. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Батайск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

1.6. В МБ ДОУ № 8 принимаются дети, проживающие на территории муниципального образования «Город Батайск» в возрасте от 1,6 до 7 лет.

1.7. При приеме в детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.8. Конкурсный отбор при приеме в детский сад не допускается.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления (путевки), выданного комиссией по комплектованию Управления образования города Батайска. Заявление о приёме предоставляется на бумажном носителе.

2.2. В заявлении для 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.

2.3. Для приема в Учреждение 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;

- 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);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка

- граждан Российской Федерации);

- 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;

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право родства заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров

2.8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

2.9. Родители (законные представители) направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предусмотренные пунктом 2.3. настоящего положения, предъявляют руководителю МБДОУ № 8 в сроки установленные администрацией ДОУ, до начала зачисления ребенка в ДОУ и посещения ребенком образовательной организации.

2.10. Заявление о прием е в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБ ДОУ № 8. Родителям (законным представителям) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере принятого заявления, перечне представленных документов.

2.11 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.2.3, в ДОУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12 Комплектование возрастных групп в МБ ДОУ № 8 производится ежегодно с первого июля по первое сентября. Зачисление ребенка в детский сад возможно в течение учебного года при наличии места и направления (путевки) комиссии по комплектованию Управления образования. В приеме в МБ ДОУ № 8 может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

2.13 Комплектование групп осуществляется в соответствии с установленными нормативами наполняемости групп.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций городской

психолого -медико – педагогической комиссии (для образовательных учреждений, имеющих указанные группы.)

2.15. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организаций заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр, и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

2.16. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ (выписка из приказа) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.17. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на проведение образовательной деятельности, другими документами регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законны х представителей).

2.19. Родители (законные представители) ребенка имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Для начисления компенсационных выплат в соответствии с п.5 ст. 65 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителя (законные представители) дополнительно представляют в МБ ДОУ пакет документов, предусмотренный постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.12.2014 № 5 (в редакции постановлений Минобразования Ростовской области от 03.06.2015 № 3, от 04.05.2016 № 2 «Обутверждении административного регламентапредоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

3. Порядок сохранения места за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим МБ ДОУ №8 сохраняется на время:

- болезни или длительного обследования;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей в количестве 30 календарных дней.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в МБ ДОУ № 8 соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

3.3. На основании решения педагогического совета, по ходатайству родителей, место за воспитанником в МБ ДОУ может быть сохранено в других исключительных случаях.

3.4. При возможном длительном (два месяца и более) отсутствии ребенка, руководитель образовательной организации обязан уведомить об этом комиссию по комплектованию Управления образования.

4. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников.

4.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Перевод в другую образовательную организацию осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Родители (законные представители) ребенка обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию с письменным запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.2. Руководитель выбранной родителями дошкольной образовательной организации:

- при наличии свободных мест готовит письменный ответ в трехдневный срок (положительным может быть ответ только в случае отсутствия очереди детей по заявленной возрастной категории и очереди на перевод, а также списочный состав воспитанников по возрастным категориям не должен превышать норматива наполняемости по СанПиН);

- при отсутствии свободных мест готовит письменный ответ родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ от 21.04.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации

Ответы готовятся в 2-х экземплярах, один экземпляр передает родителю (законному представителю) под роспись, второй экземпляр прикрепляет к запросу родителей (законных представителей) и хранится в ДОУ в течение 5 лет.

Запросы и ответы регистрируется в отдельных журналах регистрации входящих и исходящих документов, регламентирующих переводы воспитанников (форма журнала в соответствии с требованиями делопроизводства).

4.1.3. В случае отсутствия свободных мест, родители (законные представители) обращаются с заявлением в комиссию по комплектованию Управления образования города Батайска с приложением копии ответа выбранной образовательной организации. Заявление подается непосредственно в комиссию по комплектованию либо руководителю дошкольной образовательной организации города Батайска, которую посещает ребенок (исходной организации).

4.1.4. Комиссией по комплектованию определяется принимающая организация, в которой имеются свободные места соответствующей возрастной категории и необходимой направленности.

4.1.5. При наличии свободного места в выбранной образовательной организации и/или получения направлении (путевки) комиссии по комплектованию, родители (законные представители обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.1.6. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

-дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

4.1.7. На основании данного заявления исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.8. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося.

4.1.9. Зачисление ребенка в принимающую организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в указанную в ДОУ в порядке перевода, при наличии направления (путевки) комиссии по комплектованию.

4.1.10 . Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют оригинал документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предоставляют личное дело обучающегося.

4.1.11. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.2. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулировании лицензии или в случае приостановления деятельности лицензии осуществляется в соответствии с разделом III Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

4.3. Перевод воспитанника из групп компенсирующей или комбинированной направленности в общеразвивающую группу производится на основании рекомендаций (протокола) городской психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя, при наличии места.

4.4. Перевод воспитанника из общеразвивающих групп в группы компенсирующей или комбинированной направленности производится на основании заявления родителей (законных представителей) на основании рекомендаций городско й психолог о -медико - педагогической комиссии приказом руководителя, при наличии мест в данных группах.

4.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

4.6. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя детского сада.

4.7. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

• по заявлению родителей (законных представителей);

• в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

• в связи с достижением воспитанника возраста 7 лет;

• исключение составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет;

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.

4.2. Ответственность за организацию приема детей в МБ ДОУ № 8, возлагается на руководителя образовательной организации.