

Принято педагогическим
Советом МДОУ «Д/с №14 Малыш»
п.Мирный
Протокол №2 от 17.03.2023г.
Мотивированное мнение Совета
Родителей
Протокол №3 от 17.03.2023г.

Утверждаю

Заведующий МДОУ

«Детский сад №14

«Малыш» п.Мирный

Саринова Б.М.

Приказ №12 от 17.03.2023г



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14
«Малыш» п.Мирный Новоузенского района Саратовской
области»**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Малыш» п.Мирный Новоузенского района Саратовской области» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, а так же другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее—Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Малыш» п. Мирный Новоузенского района Саратовской области» (далее—образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, неурегулированной законодательством о образовании образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

Порядок приема воспитанников.

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОУ).

2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций внутри городского округа муниципального образования города Новоузенска.

3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в отдел образования о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте с одного года до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования города Новоузенска.

8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

9. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

10. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел образования города Новоузенска о наличии свободных мест

12. Приём в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст. 44 п. 3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

13. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению №1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных

представителей)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; н)о желаемой дате приема на обучение.

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

14.Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

-заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;

-направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание 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);
- 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 медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

16. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

-СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

-реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

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.

Ведение документации.

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по континенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников,

выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МПРФ от 15.05.2020 №236п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;