

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 22.10.2020
Принято с учетом мнения родителей



Утверждаю
Заведующий МАДОУ №15
А.А. Безотецкая

Приказ № 334 от 22.10.2020

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида №15»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее МАДОУ №15) Правила приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МАДОУ №15 и регламентирует порядок приёма между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 №2 36 п.1).

1.3 Правила приёма в МАДОУ № 15 устанавливаемся в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3)

1.4. Правила приёма на обучение в образовательной организацию обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Хабаровск, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие место жительства дети имеют право преимущественном приёма в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сёстры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п 4).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций управления образования администрации г. Хабаровска.

2.3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в управление образования администрации г. Хабаровска о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнку в МАДОУ № 15.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организации в соответствии с их возрастом и согласно санитарным правилам (СП 2.4. 3648-20 от 28.09.2020 г.).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МР РФ от 31.07.2020 п. 13).

2.6. Образовательная организация обеспечивает приём воспитанников с 2-х лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования г. Хабаровска (Устав ДОУ).

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

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

2.9. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

2.10. Руководитель образовательной организации своевременно информирует управление образования администрации г. Хабаровска о наличии свободных мест.

2.11. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 273 п.5).

2.12. 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.

2.13. Приём в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
2. Дата рождения;
3. Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
5. Фамилия. Имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
8. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
9. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
10. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- 11.0 потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 12.0 направленности дошкольной группы;
- 13.0 необходимом режиме пребывания ребёнка;

14.0 желаемой даты приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию (-и), имя (имена), отчество (-а) (последние при наличии), братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.14. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленную родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющимися 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 ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинскую карту).

2.15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.16. 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 счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счёта физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка. Для ведения учёта 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.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медикопедагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2.18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации *на время обучения ребёнка* (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.20. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в журнале регистрации заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов и печатью (для документов) организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

2.21. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13).

2.22. После приёма документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

2.23. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, распорядительный акт о территории, закреплённой за дошкольной образовательной организацией, утверждённый Постановлением администрации г. Хабаровска, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законных представителей) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации, в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

3. Ведение документации

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

3.2. Ежегодно заведующий образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в «Книге учета и движения детей» по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год; на 1 января прошедшего календарного года с указанием воспитанников выбывших в школу и по другим причинам; количество воспитанников, принятых за период.

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

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

Для лиц, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающая право заявителя (или законность представления прав на ребёнка).

Управление образования Администрации г. Хабаровска

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 15»

Приказ № 33/1

от 22.10.2020

«Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам»

В целях приведения локальных актов организации в соответствие с действующим законодательством, на основании закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1-14 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Уставом ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам МАДОУ № 15.
2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ



А.А. Безотецкая