

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
центр развития ребенка - детский сад №41 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
(МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ центра развития
ребенка - детского сада № 41
(протокол от 01.03.2022 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ центра развития
ребенка – детского сада № 41
от 01.03.2022 №33/1

Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка - детский сад №41 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка - детский сад №41 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. от 04.10.2021 №686), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада №41 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан (далее — ребенок, дети) в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Прием детей в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Количество воспитанников, принимаемых в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

1.6. Комплектование возрастных групп детьми проводится ежегодно в период с 01 июня по 31 августа.

1.7. В МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 принимаются дети в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности.

1.8. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания в соответствии с режимом их функционирования.

1.9. Руководитель МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41, при приеме детей, обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Правила приема детей в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41

2.1. Работу по приему воспитанников организует заведующий МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41.

2.2. Прием ребенка в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 осуществляется по направлению, выданному управлением по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Управление), посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края –

автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

2.3. Направление на ребенка в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 имеет единую установленную форму, номер, является документом строгой отчетности.

2.4. Направление, выданное родителям (законным представителям), предоставляется в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 в течение 10 рабочих дней с момента его получения. Заведующий регистрирует направление в журнале регистрации направлений.

2.5. Направление является также основанием для зачисления ребенка в порядке перевода из одного дошкольного учреждения в другое. Перевод ребенка из одного МДОУ в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободного места.

2.6. Прием в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. 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.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Для приема в образовательную организацию 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);
- 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 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Названные документы предъявляются до начала посещения ребенком образовательной организации.

В целях организации охраны здоровья обучающихся, оказания первичной медико-санитарной помощи (ст.41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ) при приеме детей, впервые поступающих в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41, родители (законные представители) предоставляют документ - форма 026/у.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41 на время обучения ребенка.

2.10. 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.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями, регистрируются руководителем МДОУ в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил в течение 30 календарных дней с даты регистрации направления в МДОУ центр развития ребенка - детский сад №41, в детский сад не зачисляется. Направление сдается по акту в управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2.14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело ребенка хранится в образовательной организации на весь период пребывания.