

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Солнышко»

Принят на Педагогическом Совете
протокол №1 от 29.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДСМ№8
«Солнышко»
М.А.Мокрушина
20/09 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Солнышко»

г.Оса

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №8 «Солнышко» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 21 января 2019 года; 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года N 1527; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом МБДОУ ДС №8 «Солнышко» (далее – МБДОУ, Учреждение, детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанник, ребенок, дети) в МБДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.4. Право преимущества приема воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, закрепленного Федеральным законом от 02.12.2019г № 441-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ».

1.5. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Осинский городской округ». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым органом администрации Осинского городского округа – Управлением образования и социального развития администрации Осинского городского округа, именуемым в дальнейшем «Учредитель».

2. Информационная открытость

2.1. Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется Руководителем Учреждения по адресу: г. Оса, ул. Степана Разина, д.67.

2.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:

а) по телефону Учреждения: 8(34241) 4-59-92;

б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения <http://ds8.edu-osa.ru>

в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;

г) в ходе личного приема граждан;

д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

3. Организация приема воспитанников в Учреждение

3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в управлении образования и социального развития администрации Осинского городского округа согласно регистру, составленного по дате рождения ребенка.

3.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.5. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с планом Муниципального задания, а также с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

4.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Учредителя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления о зачислении ребенка утверждается заведующим детским садом и размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- а) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

4.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- а) свидетельство о рождении ребенка;
- б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

4.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют:

а) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в его личном деле.

4.6. Прием ребенка в детский сад в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по их личному заявлению о зачислении ребенка в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления о зачислении ребенка, в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования утверждается заведующим детским садом.

4.7. Прием воспитанника в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности осуществляется на основании подачи заявления о зачислении ребенка, представления личного дела из исходной организации и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

При приеме личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, недостающие документы запрашиваются у родителей (законных представителей).

На основании представленного из исходной организации личного дела формируется новое личное дело воспитанника. Документы, содержащиеся в личном деле воспитанника, подлежат обязательной внутренней описи.

4.8. При приеме заявления о зачислении ребенка в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.8. настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Так же подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Руководитель осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме воспитанника (заявлений о приеме воспитанника в порядке перевода из другой организации) в Учреждение в журнале приема заявлений о зачислении ребенка в детский сад, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке руководитель указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

4.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

4.12. Факт зачисления ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.13. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.14. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предъявляемых при приеме заявления.

5. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

6.2. Вопросы, не затронутые настоящими Правилами, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.