

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Калинка»  
Тутаевского муниципального района

Согласовано на педагогическом совете

протокол № 1 от 26.10.2020

Приказ № 12-г/01-14 от 26.10.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МДОУ № 10 «Калинка»

Э.Т.Алиева

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 10 «КАЛИНКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) 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, и Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Калинка»

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования в группы общеразвивающей направленности.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международным договором РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. 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).

2. Организация приема на обучение.

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от полутора до семи лет в группы общеразвивающей направленности:

В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием осуществляется ежегодно после формирования списков детей, с помощью «Электронной очереди». Списки детей, утвержденные комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в срок не позднее 1 июля текущего года путем размещения на официальном сайте Департамента образования Тутаевского муниципального района (адрес сайта: <http://yar-edudep.ru>).

2.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в группы общеразвивающей направленности.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по результатам автоматического комплектования.

3.2. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении для приема 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 (при наличии), номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка и числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптационной 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;
- о желаемой дате приема на обучение

Форма заявления размещена на информационном стенде детского учреждения и официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта <https://ds10-tmr.edu.yar.ru/>).

Для приема в детский сад 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- 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)

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В этом случае организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.3. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных. При предоставлении письменного отказа от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.4. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

3.5. Заявление о приеме предоставляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в формате электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в детском саду.

3.7. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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 и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»). После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.9. Заведующий детским садом передает в Департамент образования Администрации ТМР информацию о наличии вакансии для распределения через автоматизированную информационную систему АИСДОУ.

3.10. Настоящий Порядок действует до принятия новых или занесения изменений в действующие.