

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете
МБДОУ № 50 г. Апатиты
Протокол от 16.12.2021 № 2

С учетом мнения родителей
Протокол Управляющего Совета
от 15.02.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 50 г. Апатиты

Зорина О. А.
Приказ от 15.02.2022 № 9 – о

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 50 г. Апатиты

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 50 г. Апатиты (далее по тексту Образовательная организация) в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236; (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373;
- Примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённая приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8;
- иными законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными актами, регламентирующими деятельность Образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приёма граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, обучающийся, ребёнок) на обучение по программам дошкольного образования в Образовательную организацию.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают также прием в Образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Образовательная организация (далее – закреплённая территория).

1.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют равные права на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

1.5. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.6. Правила приема в Образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, если в ней обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Апатиты посредством использования региональной информационной системы АИС «Электронный детский сад».

1.9. Комплектование Образовательной организации осуществляет Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Апатиты с подведомственной территорией (далее - Комиссия), созданная приказом Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области и действующая на основании Положения о городской комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Апатиты с подведомственной территорией.

1.10. Формирование и распределение направлений для зачисления ребёнка в Образовательную организацию для осуществления планового комплектования на 1 сентября текущего года осуществляется Комиссией с 1 мая по 31 мая текущего года, с 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года формирование и распределение производится Комиссией на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места.

1.11. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».

2. Перечень документов, необходимых для приёма ребенка в Образовательную организацию

2.1. Для приема ребенка 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации в течение всего времени обучения ребенка в Образовательной организации в личном деле воспитанника.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в Образовательную организацию по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.1. и п. 3.2 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

3. Порядок действий при приеме детей в Образовательную организацию

3.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется руководителем Образовательной организации или уполномоченным должностным лицом Образовательной организации.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. 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, 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;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Заявление должно быть написано ручкой. Написание карандашом не допускается.

3.5. Форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» (Приложение № 1 – для вновь поступающих в Образовательную организацию, Приложение № 2 - для поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации).

3.6. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 50 г. Апатиты» (Приложение 4).

3.7. 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 (Приложение 5).

3.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности; с основной образовательной программой дошкольного образования Образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Копии документов, указанных в п. 3.8. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.1. и п. 3.2. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (далее – постановление о закреплении территории).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными в п. 3.8. и п. 3.10. настоящих

Правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Факт учета мнения ребенка при выборе родителями формы получения дошкольного образования и формы обучения фиксируется родителями в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

3.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка или своих персональных данных, они должны предоставить в Образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка или своих. Отказ от обработки персональных данных предоставляется в виде заявления на имя руководителя Образовательной организации в произвольной форме.

3.15. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных своих или ребенка, Образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка или родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними. Обезличивание персональных данных происходит одним из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.16. После приема документов, указанных в п. 2.1. и п. 3.2. настоящих Правил, руководитель Образовательной организации или уполномоченное им лицо, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого воспитанника, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов. Личное дело воспитанника находится в Образовательной организации в течение всего времени продолжения образовательных отношений. При переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию для прохождения дальнейшего обучения, личное дело передается родителю (законному представителю) воспитанника на руки для передачи в принимающую образовательную организацию. Факт выдачи личного дела на руки фиксируется в заявлении о переводе и закрепляется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. Во всех других случаях (перемена места жительства на другой город, регион, окончание обучения, досрочное прекращение образовательных отношений, ликвидация Образовательной организации) личное дело на руки родителям (законным представителям) ребенка не выдается, в архив не сдается. Все документы, входящие в состав личного дела, уничтожаются путём измельчения на мелкие части с помощью Уничтожителя (шредера) документов фирмы BRAUBERG. Срок уничтожения личного дела воспитанника – в течение 3 дней после даты отчисления воспитанника из Образовательной организации.

3.19. Личные дела воспитанников Образовательной организации формируются по возрастному принципу (возрастные группы) и хранятся в соответствующей папке в алфавитном порядке или по прилагаемому списку возрастной группы.

4. Особые условия при приеме детей в Образовательную организацию

4.1. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (п.5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

Родители (законные представители) ребенка обеспечивают получение детьми основного общего образования (часть 4 статьи 43 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). Образование может быть получено как в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования) (ч. 1. статьи 17 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). Родители вправе выбирать форму получения ребенком образования и формы обучения.

5. Основания для отказа в приеме ребёнка в Образовательную организацию

5.1. Основанием для отказа в приеме в Образовательную организацию является отсутствие свободных мест в Образовательной организации, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования по адресу г. Апатиты, ул. Дзержинского, д. 55.

6. Порядок учёта движения детей в Образовательной организации

6.1. В Образовательной организации ведётся «Книга учета детей МБДОУ № 50 г. Апатиты» (далее по тексту - Книга учета), в которой регистрируются сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях)

6.2. Книга учета предназначена для регистрации сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента обучающихся Образовательной организации.

6.3. Книга ведётся по установленной форме (Приложение № 6).