

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 128»
г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 75
ИНН 2310038079, ОГРН 1022301608262, тел/факс: (861) 224 – 73 – 54; e-mail:
mdou_128@mail.ru

ПРИКАЗ

от «07» июля 2020 г.

№74

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Правила приема МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128» изменения (протокол № 4, от 06.07.2020г. согласован с советом ДОУ № 128)
2. Утвердить Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128» в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденные приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 г. (протокол № 4, от 06.07.2020 г., согласован с советом ДОУ № 128)
3. Утвердить форму заявления для родителей.
4. Разместить Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128» на информационном стенде для родителей на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар Детский сад № 128».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.О. Исакова

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128»

1. Общие положения

1.1. Правила приема МБДОУ «Детский сад №128» разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. №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;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 22.03.2019г № 1210 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»;

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 20.03.2020 г. № 1227 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 г. № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования и уставом МБДОУ «Детский сад № 128» (далее – детский сад).

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

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 международными договорами 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).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют права преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению отдела образования по Центральному внутригородскому округу, 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.

2.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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;

- медицинское заключение.

2.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности.

2.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Прием в группы компенсирующей направленности в детский сад осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края». После прохождения психолого-медико-педагогической комиссии родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МФЦ для предоставления направления для определения дальнейшей маршрутизации обучения ребёнка в дошкольной образовательной организации.

2.6. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка. Согласие на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);

2.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право

осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.9 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.1. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

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

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.3. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;
- болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;

4. Организация приема на обучение

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

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

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

4.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

4.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

5. Ведение документации

5.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию.

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление об определении ребенка в детский сад;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности)
- согласие на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка;
- е) информация о выборе языка образования, на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- 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):

- копии приказов для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: иностранного удостоверяющего личность - копия документа, гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).