

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: 128sad.krd@mail.ru

ПРИКАЗ

от «26» января 2022 г.

№51

«Об утверждении Правил приема воспитанников 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 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила приёма воспитанников 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471) (протокол № 3, от 26.01.2022 г., согласован с советом ДОУ № 128).

2. 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».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.О. Исакова

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

1. Общие положения

1.1. Правила приема муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №128» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом 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 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, соответствующие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (в ред. приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);

- 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» и Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №128» (в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 14.05.2015 № 4018, от 22.08.2016 № 3740, от 07.11.2016 № 5408, от 11.12.2017 № 5808, от 26.06.2019 № 2779, от 07.06.2021 № 2265).

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373.

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. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №128» (далее – Образовательная организация) 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. Организация приема на обучение

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

2.2. Ежегодное комплектование Образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.3. Руководитель Образовательной организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу в количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.4. Количество воспитанников, принимаемых в Образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

2.5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствуют количеству вакантных мест в Образовательной организации на учебный год.

2.6. Формирование групп осуществляется руководителем Образовательной организации в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.7. Образовательной организации осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте 1 года 6 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

Прием ребенка в группы компенсирующей направленности

осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования».

2.9. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в Образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.10. Образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников), правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Образовательной организации размещает распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар.

2.12. Копии документов указанных в п.п. 2.10. -2.11. размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы)

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар, 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.

Форма заявления (Приложение 1) размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) 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 подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

3.2. Для приема (зачисления) в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в детский сад;

- заявление о приеме в образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

При приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности, дополнительно:

- заключение ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования»;
- согласие на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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 ребёнка).

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

3.3. После регистрации в «Заявления о приеме в образовательную организацию» (Приложение 3) родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 4).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на протяжении обучения ребенка.

3.4. 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).

3.5. 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. Ведение документации

4.1. Заявление о приеме образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале «Заявления о приеме в образовательную организацию».

4.2. После приема документов, указанных в п.п 3.1 – 3.2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

4.3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (Приказ) в течении 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 распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.4. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- направление об определении ребенка в детский сад;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельство о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- несогласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

При приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности, дополнительно:

- заключение ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования»;

- согласие на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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 ребёнка).

4.6. Лицо, ответственное за приём документов утверждается приказом заведующего Образовательной организации.

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.

Ответственное лицо ведёт журнал «Заявления о приеме в образовательную организацию», «Книгу учета и движения детей» (Приложение 4), формирует личные дела воспитанников.