Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №15 «Светлячок» города Салаира

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МАДОУ «Детский сад №15 «Светлячок»
Протокол от 23.01.2020 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №15 «Светлячок»
_____И. В. Савина
Приказ 23.01.2020 №23

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Принято
Педагогическом совете
Протокол №3
«23» 01 2020 г.

2020 г.

1. Общее положение

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российском Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. №4528-1 «О беженцах»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019 г. №33 «О Внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 08.07.2015г. №1376;
- Постановлением администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15 «Светлячок» города Салаира.

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного

вида №15 «Светлячок» города Салаира (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. ДОО обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Формирование списков воспитанников нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (ДОУ) в сроки с 01 июня по 30 июня ежегодно.

2.4. На информационном стенде Учреждение и на официальном сайте ДОО в сети Интернет 15detsadsal.usite.proдо начала приема размещаются:

- Постановление администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- Информация о сроках приема документов, график приема документов;
- Примерная форма заявления о приеме в Учреждение, образец заполнения формы заявления;
- Иная дополнительная информация по текущему приему.

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

2.5. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в Учреждении, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений АИС «ДОУ», обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.

2.6. Постановка детей на учет для зачисления в Учреждение ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг http://www.gosuslugi.ru/,на сайте «Личный кабинет» https://www.cabinet.ruobr.ru, путем обращения в МАУ

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе».

При личном обращении заявителя в Учреждение родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка и документы, которые подтверждают право на предоставление места в Учреждении во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется).

2.7. Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии),дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания ребенка; желаемая дата зачисления в ДОО.

Заявление регистрируется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, при этом датой постановки на учет является дата подачи заявления (Приложение 1). 2.8. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

2.8. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14Закона от 15 мая 1991 г. № 1244-1);

- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2постановления Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (ч. 5 ст. 44Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1);
- судей (ч. 3 ст. 19Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ);
- иные категории в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Первоочередное право на предоставление места в ДОО имеют дети:

- из многодетных семей (подп. «б» п. 1Указа Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п.1Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст.19Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п. 6

  ч. 6 ст. 46Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции

  (ч. 6 ст. 46,ч. 2 ст. 56Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ;
- иные категории в соответствии с действующим законодательством.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры." (ФЗ - № 411 от 02.12.2019 г. О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙВ СТАТЬЮ 54

СЕМЕЙНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИИ СТАТЬЮ 67

ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ").

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для не льготных категорий (письмо Минобрнауки России от
8 августа 2013 г. № 08-1063.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в Учреждение осуществляется 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

Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 2).

3.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. 3.4. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.1., 3.3., 3.4. предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.1., 3.3., 3.4. остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.10. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства (иного документа) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории – для детей, которые проживают на закрепленной территории;
- согласие родителей (законных представителей), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе – для детей с ОВЗ;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

- копия документа, который подтверждает право родителя (законного представителя) на пребывание в России, если воспитанник Учреждения – иностранный гражданин;
- медицинское заключение для детей, которые впервые поступают в Учреждение.

Документы должны быть составлены на русском языке. В противном случае копии документов хранятся вместе с заверенным переводом.

При переводе воспитанника в другое Учреждение личное дело выдается на основании заявления родителей воспитанника об отчислении в порядке перевода (п. 4, 7 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293).

При зачислении воспитанника в порядке перевода, формируется новое личное дело на основании дела, переданного прежним детским садом с включением в него выписки из приказа о зачислении в порядке перевода, письменного согласия родителей ребенка на перевод.

3.14. При вынесении решения о не предоставлении услуги заявителю направляется официальное уведомление об отказе в постановке на учет ребенка в Учреждение или официальное уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с обязательным указанием причин отказа (Приложения № 3, № 4).

Регистрационный номер _____ ***Приложение №1***

Заявление о постановке на учет ребенка в ДОО

Заведующему МАДОУ «Детский сад №15 «Светлячок» Савиной И. В.

_____

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №15 «Светлячок» города Салаира моего **ребенка**_____

(ФИО ребенка)

Дата рождения (чч.мм.гг.) _____._____. 20_____

Место рождения ребенка: _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации по типу регистрации _____

Получатель услуги:

Мать ребенка:

ФИО _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____

Отец ребенка:

ФИО _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____

Иной законный представитель ребенка:

ФИО

_____

Адрес места жительства: _____ Контактный телефон _____

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные и персональные данные ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации_____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20____ г.

_____ _____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение № 2

Регистрационный номер _____

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 15 «Светлячок»
Савиной Ирине Васильевне родителя
(законного представителя)
_____
(ФИО полностью)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____**,**
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения: «_____» _____ _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка: _____, проживающего по адресу_____ в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 15 «Светлячок» города Салаира

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать **(законный представитель):**

_____;
(ФИО)

Адрес места жительства:_____;
Контактный телефон:_____.

***Отец (законный представитель)*:**

_____;
(ФИО)

Адрес места жительства:_____;
Контактный телефон:_____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____. Ознакомлен(а) со следующими документами:

- устав ДОО;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- основная образовательная программа дошкольного образования ДОО;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«___»_____ 20___ года _____ /_____/
подпись ФИО

«___»_____ 20___ года _____ /_____/
подпись ФИО

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

«___»_____ 20___ года _____ /_____/ подписьФИО

«___»_____ 20___ года _____ /_____/ подпись ФИО

Приложение № 3

Расписка

о получении документов от родителей (законных представителей)
воспитанникаМАДОУ «Детский сад №15 «Светлячок»

Дана _____ заявление о приеме ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 15 «Светлячок» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений за № _____ от _____20_____г. К заявлению приложены следующие документы (нужное отметить **V**):

1.	Свидетельство о рождении	
2.	Медицинское заключение	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
4.		
	Другие документы, предъявленные заявителем:	

Дата сдачи документов _____ _____ 20 ____ г

Документы принял _____/ И. В. Савина

Приложение № 4

Регистрационный номер _____

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 15 «Светлячок»
Савиной Ирине Васильевне родителя
(законного представителя)
_____
(ФИО полностью)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения: «_____» _____ _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка: _____, проживающего по адресу_____

в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №15 «Светлячок» города Салаира» в группу _____ *(общеразвивающей, комбинированной)* направленности

Сведения о родителях (законных представителях):

***Мать* (законный представитель)**

_____;
(ФИО)

Адрес места жительства:_____;
Контактный телефон:_____.

***Отец (законный представитель)*:**

_____;
(ФИО)

Адрес места жительства:_____;
Контактный телефон:_____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- устав ДОО;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- основная образовательная программа дошкольного образования ДОО;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«___»_____ 20___ года _____ /_____/ подпись ФИО

«___»_____ 20___ года _____ /_____/ подпись ФИО

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

«___»_____ 20___ года _____ /_____/ подписьФИО

«___»_____ 20___ года _____ /_____

подпись ФИО

Приложение № 5

Расписка

о получении документов от родителей (законных представителей)
воспитанникаМАДОУ «Детский сад №15 «Светлячок»

Дана _____
заявление о приеме ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 15 «Светлячок» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений за № _____ от _____20_____г. К заявлению приложены следующие документы (нужное отметить **V**):

1.	Свидетельство о рождении	
2.	Медицинское заключение	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
4.		
	Другие документы, предъявленные:	

Дата сдачи документов _____ _____ 20 ____ г

Документы принял _____/ И. В. Савина

Приложение № 6

Документ, содержащий мотивированный отказ о постановке на учет ребенка в ДОО

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что в связи_____ и на основании_____ в постановке на учет Вашего ребенка _____ отказано.

(ФИО ребенка)

Заведующий МАДОУ _____ / И. В. Савина

«Детский сад №15 «Светлячок» подпись

Приложение №7

Документ, содержащий мотивированный отказ о зачислении ребенка в ДОО

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что в связи_____ и
на основании_____
зачислении Вашего ребенка _____ отказано.
(ФИО ребенка)

Заведующий МАДОУ _____ / И. В. Савина
«Детский сад №15 «Светлячок» подпись