

Принято на заседании
педагогического совета
протокол

№ 2 от 22.01.2020

Согласовано на заседании
Родительского комитета

22.01.2020 № 1

Утверждено и введено в действие

Приказом № 1 от 22.01.2020

Директор Н.В.Гудожникова



Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правила и основания перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного вида»

Общие положения.

1.1. Настоящие правила регулирует прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила), муниципального дошкольного образовательного учреждения «Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного вида» (далее - ДОУ) и обособленных структурных подразделений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Зубово-Полянский детский сад №3 «Ручеек» комбинированного вида» (далее - ОСП)

1.2. Настоящие правила разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №293 от 08.04.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019г №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014года №293»; Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019г №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г № 1527».

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в ДОУ и ОСП;

2.2. Разграничение компетенции в области порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования между Управлением образования Zubovo-Polyanskogo муниципального района и ДОУ

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из дошкольной образовательной организации

2.4. Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДОУ и сокращение электронной очереди детей, состоящих на учете для определения в ДОУ и ОСП.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия.

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников ДОУ и ОСП являются:

- администрация ДОУ в лице директора и заведующих ОСП (либо лица, исполняющего обязанности директора и заведующего);
- родители (законные представители)

3.1.1. ДОУ и ОСП в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками, получившими направления в Управлении образования на начало учебного года, ведет еженедельный мониторинг освободившихся мест в ДОУ и ОСП с подачей данных сведений в Управление образования;
- ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве выбывших и прибывших детей с указанием причин, места пребывания;
- организует деятельность по исполнению установленного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в ДОУ и ОСП.

3.1.2. Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги ДОУ и ОСП в установленном договором родителей с администрацией ДОУ и ОСП порядке, но не позднее 25 –го числа текущего месяца;
- не взимается плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;

4. Правила приема

4.1. Правила приема ДОУ и ОСП обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.2. Правила приема ДОУ и ОСП обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ и ОСП, согласно Постановлению Администрации Zubovo-Полянского муниципального района 23 октября 2019 года №751 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за территориями», размещенного на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

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

4.3. В приеме в ДОУ и ОСП может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ и ОСП родители

(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в орган местного самоуправления – Управление образования Zubovo-Полянского муниципального района.

4.4. Администрация ДОУ и ОСП знакомят 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 и т.д.

4.5. Прием в ДОУ и ОСП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.6. Прием в ДОУ и ОСП 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.

4.7. Регистрация и постановка на очередь детей для определения в ДОУ и ОСП осуществляется на сайте «Е-услуги. Образование»

4.9. 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)
- язык обучения (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 ДОУ и ОСП в сети Интернет.

4.10. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ или ОСП, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.11. Для приема в ДОУ или ОСП:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство родителя (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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

- документ, подтверждающий родство родителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- 4.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной образовательной организации на время обучения ребенка.
- 4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.
- 4.14. Администрация ДОУ и ОСП не вправе потребовать иных документов для приема детей в ДОУ и ОСП в части, не урегулированной законодательством об образовании.
- 4.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольной образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.17. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в ДОУ и ОСП почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
- 4.18. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОУ или ОСП до начала посещения ребенком ДОУ.
- 4.19. Заявление о приеме в ДОУ или ОСП и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и ОСП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ и ОСП, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.
- 4.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы согласно установленному Порядку, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в ДОУ или ОСП ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.21. После приема документов ДОУ или ОСП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.22. Руководитель ДОУ и ОСП издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ и ОСП в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ или ОСП. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.23. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ или ОСП, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Договор об образовании

5.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между детским садом (в лице директора ДОУ или заведующего ОСП) и родителями (законными представителями) воспитанника не позднее 3 дней после зачисления в детский сад на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

5.3. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.

5.4. В договоре указывается срок его действия.

5.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе детского сада.

6.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем ДОУ или ОСП.

6.3. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа руководителя об изменении образовательных отношений.

