

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 86»

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 86»

Протокол № 2 от 26.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
МАДОУ «Детский сад № 86»
Е.В. Трифонова
Приказ № 43 от 26.01.2023



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «Детский сад № 86»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 86» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293, Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (с изменениями от 01.12.2007, от 22, 23.07.2008, от 19.07.2009 г.), Законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», постановлением администрации города Березники от 13.04.2015 № 642 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Приказом КВО от 13.07.2015 г. № 482 «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» и изменениями от 23.09.2016 № 588, постановлением администрации города Березники № 1795 от 27.06.2019 г. «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Березники», реализующих образовательную программу дошкольного образования», а также уставом МАДОУ «Детский сад № 86» и

Положением о порядке оформления и основания возникновения, изменения, приостановления, прекращения и восстановления отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 86» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Правила определяют условия приема на обучение по образовательным программам в МАДОУ «Детский сад № 86» (далее – ДОО)

2. Организация приема

2.1. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется Уставом ДОО.

2.2. Формирование и открытие в ДОО групп различной направленности, количество и соотношение возрастных групп утверждается Управлением образования администрации города Березники.

2.3. Оздоровительные группы комплектуются Управлением образования г.Березники (при наличии направления с тубдиспансера). Количество и соотношение возрастных групп устанавливаются приказом Управления образования г.Березники.

2.4. Прием на обучение в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. ДОО обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной Постановлением администрации города Березники и имеющих право на получение дошкольного образования. Внеочередным (первоочередным) правом (преимуществами) на прием в ДОО пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Зачисление обучающихся осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.6. В приеме в ДОО может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.7. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок и пробы Манту, на основании действующего законодательства, не может служить причиной отказа в приеме в ДОО.

2.7.1. Временный прием ребенка в другую группу ДОО возможен на основании пункта 4.4. СП 3.1.1.2343-08 так же, как и п. 9.5 СП 3.1.2951-11 (в утвержденных 28 июля 2011 г. санитарных правилах по "профилактике полиомиелита") в связи с необходимостью разобщения непривитого ребенка с детьми, привитыми полиовакциной в течение

последних 60 дней, с целью предупредить инфицирование и заболевание незащищенного (непривитого) ребенка. При этом, родителям (законным представителям) ребенка не отказывается в приеме в ДОО совсем, а предлагается временный прием непривитого ребенка (на срок до 60 дней) в другую группу, где исключен риск ВАПП.

2.7.2. Отказ родителей от пробы Манту также не является основанием ограничения права ребенка на посещение школы или детского сада. По санитарно - эпидемиологическим правилам (СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" от 22.10.2013 № 60). Дети, чьи родители отказались от пробы Манту, направляются на консультацию к врачу-фтизиатру, для получения заключения об отсутствии заболевания, при наличии справки ребенок принимается в ДОО.

2.8. Прием в ДОО детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Для родителей (законных представителей) детей ОВЗ в возрасте до 3-х лет снижение родительской платы на 35,6%, а для детей ОВЗ в возрасте от 3-х до 7-ми лет снижение от родительской платы на 29,5%.

2.9. В ДОО принимаются дети из семей беженцев, вынужденных переселенцев, мигрантов, иногородние дети. Возможное отсутствие у этих детей регистрации по месту жительства, не является причиной для отказа в приеме в ДОО.

2.10. Группу в ДОО могут иметь общеразвивающую или комбинированную (при наличии в группе детей с ОВЗ) направленность.

2.11. В ДОО возможно открытие следующих возрастных групп:

- Группы раннего возраста (с 2 месяцев до 1 года, с 1 года до 2 лет, с 2 до 3 лет);
- Младшая дошкольная группа (с 3 до 4 лет);
- Группа среднего дошкольного возраста (с 4 до 5 лет);
- Группа старшего дошкольного возраста (с 5 до 6 лет);
- Подготовительная к школе группа (с 6 до 7 лет).

2.12. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет <https://mdou86-59591.ucoz.org/> до начала приема размещаются:

- данные Правила;
- постановление администрации города Березники "О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о месте нахождения ДОО, графике работы, телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет" органа, предоставляющего муниципальную услугу.

- перечни документов, необходимых для приема в ДОО;
- примерные формы: заявление о приеме, согласия на сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных, договора между муниципальным автономным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка;
- иная дополнительная информация по текущему вопросу.

3. Порядок приёма

3.1. Прием обучающихся в ДОО на обучение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации города Березники и личного заявления родителя (законного представителя).

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы (оригинал и копия):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка либо документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.2.1. родители (законные представители) обучающегося не являющиеся гражданами РФ (иностранцы граждане и лица без гражданства) все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке нотариальным переводом на русский язык, в ДОО дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии законодательства РФ;
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документы, подтверждающие право заявителя и ребенка на пребывания в РФ (виза и (или) миграционная карта, вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ).

3.2.2. для приема в ДОО детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев родители (законные представители) должны дополнительно предоставить:

— удостоверение беженца (вынужденного переселенца) со сведениями о членах семьи, не достигших 18-ти лет;

3.2.3. родители (законные представители) ребенка с ОВЗ при зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе, дополнительно предоставляют заключение ПМПК;

3.2.4. родители (законные представители) детей, вновь поступающих в ДОО, предоставляют медицинские документы.

3.3. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. О получении направления на обучающегося ДОО в трехдневный срок обязано в письменной форме уведомить родителя (законного представителя) (Приложение № 1).

3.5. Родитель (законный представитель) должен предоставить в Учреждение указанные в пункте 3.2. Настоящих Правил документы в течение 30 дней с даты получения уведомления о получении Направления.

3.6. В случае непредставления родителем (законным представителем) в ДОО заявления о зачислении обучающегося в ДОО в срок, более 30 дней с момента получения уведомления о получении ДОО Направления на обучающегося. Направление возвращается в Управление образования администрации г. Березники.

3.7. Предоставляющий в ДОО все необходимые документы родитель (законный представитель), пишет заявление о зачислении его ребенка на обучение в ДОО (Приложение № 2). Лицо, ответственное за прием документов, осуществляют регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствующем журнале (Приложение № 3), факт получения ДОО документов подтверждается распиской (Приложение № 4), содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося и перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица и печатью ДОО.

3.8. При приеме заявления ДОО обязано ознакомить родителя (законного представителя) со своим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОО, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся, настоящими Правилами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. После прием документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил ДОО руководитель ДОО заключает с родителем (законным представителем) обучающегося договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) - (Приложение № 5)

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в ДОО.

3.11. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

3.12. На каждого обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок контроля и отчетности

3.1. Контроль за зачислением обучающихся в ДОО осуществляет Управление образования администрации г. Березники

3.2. Руководитель ДОО ежемесячно по состоянию на первый день месяца представляет в Управление образования администрации г. Березники информацию о численности, движении обучающихся (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

3.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении обучающегося в ДОО;
- за соблюдение порядка приема и зачисления обучающегося в ДОО;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности обучающихся в ДОО и наличии свободных мест;
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных об обучающемся и его родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом учреждения и принимаются на его заседании.