

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад
общеразвивающего вида № 3»

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад
общеразвивающего вида № 3»

_____ Воронина М.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
в МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад общеразвивающего вида
№ 3»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад общеразвивающего вида № 3» (далее – учреждение).
- 1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с пунктом 8 ч.3 ст. 28, ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом учреждения, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.6. Правила приема в учреждение на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.
- 1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.8. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок приема в учреждение.

2.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Контингент обучающихся в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется в соответствии с санитарными нормами и планом комплектования Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

2.3. Основание для приема обучающихся в учреждение является приказ начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, либо направление.

2.4. В течение месяца с момента утверждения списков детей, подлежащих приему, учреждение оповещает родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в учреждение.

2.5. При приеме в учреждение родители (законные представители) обращаются с заявлением о приеме ребенка в учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящим правилам и предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык;

- медицинское заключение, медицинскую карту ребенка (ф.026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения ребенком учреждения;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте учреждения в сети интернет (приложение).

2.11. Для осуществления психолого-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение).

2.12. При приеме воспитанника в учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в организации.

2.11. Договор с родителями (законными представителями) заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.11. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 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.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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