


Согласовано
с Советом родителей
протокол от 28.01. № 3

Утверждаю
пр. № 76 от 28.08.2019
заведующий МБДОУ
«Детский сад №23» п. Труд
М.В. Гулиева



«Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» п. Труд

1. Общие положения

1.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» пос. Труд (далее по тексту - Учреждение) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте России 12.05.2014 № 32220) Устава МБДОУ № 23, согласовано с мнением «Совета родителей» от 26.11.2016 №2

1.2 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено данное дошкольное образовательное Учреждение.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3.В приеме в муниципальное дошкольное образовательное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за

исключением случаев, предусмотренных статьей 8 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в муниципальном дошкольном образовательном Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное Учреждение города обращаются непосредственно в отдел образования города.

1.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

1.6. На сайте дошкольного Учреждения размещается распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательного Учреждения за конкретной территорией муниципального района, городского округа.

1.7. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательного учреждения и официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет

2. Порядок приёма в «Учреждение»

2.1. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется с 01 июля по 30 сентября текущего года, в остальное время дети зачисляются в действующие группы при наличии мест в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. В структуре Учреждения функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.5. 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 и путевки, данной «Управлением образования администрации Петушинского района»

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

- а) Фамилия, имя отчество (последнее при наличии) ребенка,
- б) Дата и место рождения ребенка.
- в) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей),
- г) Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) Контактные телефоны родителей;
- е) В заявлении на прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет.

2.6. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования.

2.8. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем этой организации или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

2.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

2.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

□ в связи с получением образования (завершением обучения);

2.13. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

□ по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

□ по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.14. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.17. Прием детей, впервые поступающих в образовательное Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

2.19. При приеме в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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 месту пребывания.

2.20. При приеме в Учреждение заключается договор на образование между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор регулирует отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.21. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего (распорядительный акт) о зачислении ребенка в образовательное Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и издание приказа о зачислении, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Ведение документации

3.1. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, которое хранится в ДОУ на все время обучения.