

РАССМОТРЕНО:
на собрании
Трудового коллектива
Протокол №1
от 01.09.2020

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
общего родительского
собрания №1
от 02.09.2020

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ детского сада
«Серповской»
от 02.09.2020 №149/3

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Серповской» Моршанского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательной программе в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Серповской» Моршанского района Тамбовской области (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Серповской» Моршанского района Тамбовской области (далее – образовательная организация) и определяют действия приема детей в МБДОУ, ответственных специалистов МБДОУ и родителей (законных представителей).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 30, частями 1,2,4 статьи 53, статьями 54, 55, 57, 61, 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.2019 №515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования», приказами Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155

«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Законом Тамбовской области от 01.10.2013 №321-3-оз «Об образовании в Тамбовской области».

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Серповской» (далее – образовательная организация).

1.5. Настоящие Правила согласовываются с родителями (законными представителями) на совете родителей, решение о рассмотрении и согласовании оформляется протоколом.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Моршанского района Тамбовской области.

1.7. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.8. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.10. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению отдела образования администрации Моршанского района Тамбовской области в форме электронного документа, размещенного в программе «ГИС: Образование» и по личному заявлению родителя (законного представителя) детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Комплектование на новый учебный год осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами к количеству воспитанников в группах.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 мес. и до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя ребенка).

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для

иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (дополнительно);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (дополнительно);
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной или комбинированной направленности (при необходимости) – дополнительно;
- медицинское заключение (дополнительно).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле. Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете.

2.6. Ответственными лицами за организацию приема в образовательную организацию являются заведующий и делопроизводитель, ответственный за ведение личных дел участников образовательных отношений организации.

2.7. *Заведующий образовательной организацией оставляет за собой функции:*

- приема заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1 к Правилам), в том числе заявления, поступившего в формах, регламентированных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации и ее выплат (копии указанных документов, информация о сроках приема размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

- получения письменного согласия родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, соответствующее ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 5);

- издания приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.8. *В функции делопроизводителя входит:*

- регистрация заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к нему документов, представленных родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений (Приложение 2);
- выдача расписки в получении документов, представленных родителями (законными представителями) (Приложение 3);
- оформление личного дела воспитанника, которое хранится в методическом

кабинете образовательной организацией на время обучения ребенка.

- заключение договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение 4);

- регистрация приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.9. Делопроизводитель несет ответственность за размещение на информационных стендах образовательной организации:

- Правил приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования;

- формы заявления о приеме в образовательную организацию;

- перечня документов, необходимых для предъявления при приеме в образовательную организацию;

- сроков приема документов;

- приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после его издания.

- размещение на информационном стенде образовательной организации копий документов, указанных в ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», информации о сроках приема документов, перечня документов, необходимых при приеме; форм документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию; приказа о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после его издания.

2.10. Ответственный за ведение сайта образовательной организации в сети Интернет:

- размещает на сайте образовательной организации копии документов, указанных в ч.2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования;

- формы документов, необходимых для приема воспитанника в образовательную организацию;

- информацию о сроках приема документов;

- реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу образовательной организации

2.11. После приема документов, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий образовательной организации 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.

2.13. Дополнительно в личном деле воспитанника хранится согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, копия удостоверения многодетной семьи и дополнительные соглашения к договору об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) (в случае необходимости).

2.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.