Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 «Центр детства»

142204 Московская обл., г. Серпухов, мкр. Ивановские дворики, д.10
тел./факс: 8(4967) 35-84-18 E-mail: centr.detstva@mail.ru Сайт: centr-detstva.ucoz.com

ПРИНЯТ
на педагогическом совете № 1
Протокол 1 от 28.08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
детский сад № 51 «Центр детства»
_____Похващева Т.А.
«28» августа 2020г.

Правила приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования

1. Общие правила

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное дошкольное образовательно учреждение детский сад № 51 «Центр детства» (МДОУ детский сад № 51 «Центр детства») (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляю те образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Другие организации, осуществляющие образовательную деятельность но образовательный программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказе, Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527, Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-Ф "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 6 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерств просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение п образовательным программам дошкольного образования» и уставом МДОУ детский сад № 51 «Центр детства» (далее - детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программа; дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программ дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорам РФ в порядке, предусмотренном: законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев, если для них созданы условия. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имею право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательных

программам дошкольного образования муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется и обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителе) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений документов утверждается приказом заведующего детским садом.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада и в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации городского округа Серпухов о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя).

3.2. Ответственное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода другой организации по инициативе родителей проверяет документы, требуемые при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документ должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержании информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

3.3. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передаете заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарям дней с даты составления акта.

3.4. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, и является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на драв осуществления образовательной деятельности, образовательными программам, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальным нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад, перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лиц; ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

3.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора.

3.11. На основании полученных личных дел ответственное должностное лиц формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.