



ПРАВИЛА
приёма на обучение в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11
«Василёк» города Белореченска муниципального образования
Белореченский район (МАДОУ Д/С11)
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 с изменениями от 21 января 2019 года, Постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 15.03.2013 № 607 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Белореченский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Приём детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район, далее МАДОУ Д/С 11, перевод детей из одной группы в другую, отчисление детей из МАДОУ Д/С 11, осуществляется заведующим.

1.3. Комплектование МАДОУ Д/С 11 осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район.

2. Приём детей в МАДОУ Д/С 11

2.1. Приём в МАДОУ Д/С 11 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.2. МАДОУ Д/С 11 может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.4. Примерная форма заявления размещается МАДОУ Д/С 11 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сёстры.

2.6. Приём детей, впервые поступающих в МАДОУ Д/С 11, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приёма в МАДОУ Д/С 11:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в МАДОУ Д/С 11 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ Д/С 11 на время обучения ребёнка.

2.10. Поступление и выбытие ребёнка оформляется приказом заведующего МАДОУ Д/С 11.

2.11. В случае неявки ребёнка в МАДОУ Д/С 11 в течение одного месяца со дня выдачи родителям (законным представителям) уведомления об определении ребёнка в МАДОУ Д/С 11, последнее считается недействительным.

2.12. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в МАДОУ Д/С 11 при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребёнка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и др.).

2.13. При приёме ребёнка в МАДОУ Д/С 11 с родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, разработанный в соответствии с приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.14. МАДОУ Д/С 11 знакомит родителей с Уставом МАДОУ Д/С 11, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, посредством их размещения на информационных стендах и официальном сайте МАДОУ Д/С 11.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить МАДОУ Д/С11 письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка. В случае, предоставления родителями письменного отказа от обработки персональных данных, МАДОУ Д/С11 обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

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

2.19. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ Д/С11 или уполномо-

ственным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме.

2.20. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МАДОУ Д/С11, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ Д/С11, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ Д/С11. Место в МАДОУ Д/С11 ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. После приёма документов, МАДОУ Д/С11 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.23. Заведующий МАДОУ Д/С11 издаёт приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ Д/С11 в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.24. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ Д/С11. На официальном сайте МАДОУ Д/С11 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. Приём детей в группы МАДОУ Д/С 11 осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

3. Порядок

возникновения и прекращения образовательных отношений между МАДОУ Д/С 11 и родителями (законными представителями)

3.1. Обучение в МАДОУ Д/С 11 по образовательным программам дошкольного образования начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.2. Возникновение образовательных отношений регламентируется приказом о приёме и зачислении ребёнка в МАДОУ Д/С 11.

3.3. Права и обязанности ребёнка и его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ Д/С 11, возникают с даты, указанной в приказе о приёме в МАДОУ Д/С 11.

3.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из МАДОУ Д/С 11 на момент завершения образования (выпуск в школу) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в т.ч. в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию (учреждение), осуществляющую(щую) образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребёнка и МАДОУ Д/С 11, в том числе в случае ликвидации последнего;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации (учреждении), осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ Д/С 11.

4. Перевод детей

4.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МАДОУ Д/С 11.

4.2. Воспитанники МАДОУ Д/С 11 могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно, в июне месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе (например: в летний период, период ремонтных работ, период отпуска сотрудников МАДОУ Д/С 11).

4.3. При переводе воспитанников заведующим МАДОУ Д/С 11 издается приказ.

4.4. Перевод в другое дошкольное учреждение района в порядке обмена мест, либо временное определение воспитанников МАДОУ Д/С 11 в связи с закрытием последнего на длительный срок (в случае организации и проведения ремонтных работ и др.) осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район, в соответствии с утвержденным порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5. Заключительные положения

5.1. Списки детей МАДОУ Д/С 11, уведомления об определении в МАДОУ Д/С 11, личные дела на каждого ребёнка хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел МАДОУ Д/С 11.