

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МБДОУ №953 «Искорка» г. Калуги

Е.Ю. Олейник

приказом от 17.02.2020 №17/02-06



**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№ 53 «Искорка» города Калуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регламентирует прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 53 «Искорка» города Калуги (далее - учреждение)

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Миноорнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48. ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.5. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Преимущественное право получают

граждане, имеющие соответствующую льготу на основании Федерального законодательства, а также законов субъектов.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19. ст. 2326; N 23. ст. 2878; N 27. ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6. ст. 562, ст. 566

2. Порядок комплектования.

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Комплектование осуществляется с учетом очередности и в соответствии с установленными льготами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление от управления образования города Калуга и с согласия родителей.

2.5. Наполняемость групп зависит от возраста детей, их состояния здоровья с учетом установленных правил СанПиН 2.4.13049-13.

3. Регламентации взаимоотношений родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

3.1. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации и личного заявления родителя (законных представителей) (приложение 2)

3.2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно 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 по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.7. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 53 «Искорка» города Калуги. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.3 и настоящего Порядка. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.12. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной организации. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.14. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.15. Заведующий Учреждения готовит приказ о зачислении детей в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями)

необходимых документов. 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.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 27 и 28 настоящего Порядка, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места. Место в учреждении такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. Документация для ознакомления родителей

4.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

4.2. На информационном стенде Учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка и о сроках приема указанных документов.

5. Формирование личного дела ребенка

5.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся заявления родителей (законных представителей), договор, копии иных документов.

6. Сохранение места за ребенком и отчисление

6.1. За ребенком сохраняется место в учреждении без оплаты за непосещения в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или болезни родителя.

6.2. Отчисление ребенка и учреждения производится:

1) по личному заявлению родителей;

6.3. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего учреждением.