
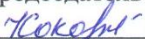



ПРИНЯТО
Решением Совета Учреждения
МДОБУ «Детский сад № 5»
Протокол № 3 от 27.05.2019 г.
Председатель Совета учреждения
 М.В.Миронова

СОГЛАСОВАНО
Родительским советом
Протокол № 2 от 28.05.2019 г.
Председатель родительского совета
 В.А. Кокорева

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 5»
 Е.Ф. Скасирова
Приказ № 93/1
от «30» мая 2019 г.



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 5
«Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
направлению развития детей»**

Минусинск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) являются локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее- образовательная организация).

1.2. Правила разработаны в соответствии нормативно правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 29.07.2017);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»;

- Уставом МДОБУ «Детский сад № 5».

1.3. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее- воспитанники) в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевод и отчисление воспитанников, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.4. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.5. Правила принимаются на неопределенный срок.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в составе новой редакции по согласованию с Советом учреждения МДОБУ «Детский сад № 5» и утверждаются заведующим.

1.7. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок комплектования воспитанниками образовательной организации

2.1. Комплектование образовательной организации воспитанниками осуществляется управлением образования администрации города Минусинска в соответствии с реестром очередности.

2.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми с 2-х лет до прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в группах:

- общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования МДОБУ «Детский сад № 5»;

- комбинированной направленности, в которых осуществляется реализация основной адаптированной образовательной программы МДОБУ «Детский сад № 5».

В группы могут включаться воспитанники как одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Комплектование образовательной организации воспитанниками от 2 месяцев до 2-х лет допустимо при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.3. Комплектование в образовательную организацию производится:

- с 01 июня по 30 августа текущего года в целях основного комплектования;

- с 01 по 30 сентября текущего года в целях доукомплектования образовательной организации;

- в остальное время – по мере высвобождения мест в образовательной организации в течение текущего учебного года.

2.4. Информация о комплектовании размещается для информирования родителей (законных представителей) на сайте образовательной организации в сети Интернет и на стенде образовательной организации.

2.5. Направление-документ установленного образца, является подтверждением для приема и зачисления воспитанника в образовательную организацию.

2.6. Родители (законные представители) извещаются о предоставлении места руководителем образовательной организации по телефону. При невозможности связаться с родителями (законными представителями) по телефону, руководитель образовательной организации извещает их о предоставлении места путем почтовых уведомлений.

2.7. Родители (законные представители), не позднее 30 августа текущего года, со дня получения уведомления о предоставлении места, должны подтвердить потребность в получении направления в образовательную организацию или использовать право на отказ от предложенного места путем подачи в управление образования администрации города Минусинска соответствующего заявления в произвольной форме. На основании

поданного заявления об отказе от предложенного места в образовательной организации, за ребенком сохраняется место в реестре очередности согласно дате регистрации заявления о предоставлении места в образовательной организации.

В случае если родители (законные представители) до 30 августа текущего года, не заявляют о своем решении в получении направления или отказе от предложенного места в образовательной организации, выделенное место перераспределяется управлением образования администрации города Минусинска следующему ребенку в соответствии с реестром очередности.

3. Порядок возникновения образовательных отношений

3.1. Прием в образовательную организацию на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (приложение № 1).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

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

3.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию осуществляется на основании медицинского заключения.

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

3.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка), 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.

3.5. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

3.6. Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 регистрации заявлений родителей (законных представителей)», который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (приложение № 2).

3.8. 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 (приложение № 3).

3.9. Направление, выданное в установленном порядке управлением образования администрации города Минусинска, а также сведения о родителях (законных представителях) и сведения о воспитанниках

регистрируются в «Журнале учета движения воспитанников» (приложение № 4).

3.10. После приема документов, указанных в п. 3.2. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, который оформляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 5).

3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении воспитанника 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.

3.12. Руководитель образовательной организации (исполняющий обязанности руководителя в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации, при приеме заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования знакомит родителей (законных представителей):

- с Уставом образовательной организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования МДОБУ «Детский сад № 5»;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

3.13. В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя) (приложение № 6).

3.14. 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 (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

3.15. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело воспитанника хранится у должностного лица, назначенного руководителем учреждения, ответственного за прием документов, доступ имеют только лица, ответственные за формирование личного дела.

Медицинская карта, карта профилактических прививок хранятся в медицинском кабинете, доступ к которым имеет только медицинский работник.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, 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.

3.17. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

3.18. В учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- I младшая группа – дети от 2 до 3 лет;
- II младшая группа – дети от 3 до 4 лет;
- средняя группа – дети от 4 до 5 лет;
- старшая группа – дети от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа – дети от 6 до 7 лет.

3.19. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

4. Порядок и основания изменений, приостановления образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения;
- причины приостановления образовательных отношений;
- период на который приостанавливаются образовательные отношения.

4.2. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- пропуски по болезни или санаторному лечению воспитанника (согласно представленной медицинской справке и (или) санаторной путевки);
- пропуск по причине карантина;
- рекомендации лечащего врача о временном ограничении посещения образовательной организации;
- отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в году, на основании заявления родителей (законных представителей);
- закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае, если воспитанник не переведен временно в другие образовательные организации);
- по письменному заявлению родителей (законных представителей), поданному за три рабочих дня до предполагаемого непосещения воспитанником образовательной организации.

В каждом случае непосещения воспитанником образовательной организации родители (законные представители) обязаны представить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия.

4.3. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в образовательную организацию только при наличии справки с указанием диапазона длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.4. Приостановление образовательных отношений в случае выявления ситуации необходимости применения положений пункта 5.7 санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Образовательная организация письменно уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о возникшей ситуации, предлагает родителям (законным представителям) обеспечить прохождение несовершеннолетним обучающимся установленных процедур туберкулин диагностики, либо представить заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания, либо выбрать форму получения образования и форму обучения, которые не требуют посещения несовершеннолетним обучающимся образовательной организации.

4.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся предупреждаются о возможности приостановления образовательных отношений в связи с необходимостью обеспечения соблюдения государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4.3. В случае принятия образовательной организацией решения о приостановке образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего образовательной организацией издается соответствующий распорядительный акт индивидуального характера, содержащий мотивировку его принятия, а именно указание на неисполнение родителями (законными представителями) в обязательном порядке доводимый до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося предложений по обеспечению соблюдения требований

санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13. Копия данного распорядительного акта передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4.4. Категорически не допускается передача акта о приостановке образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, сведений о нем, сведений о соответствующей переписке третьим лицам, кроме как в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Разглашение таких сведений в коллективе образовательной организации, среди обучающихся и их родителей (законных представителей) о выше указанных фактах категорически запрещается.

4.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и образовательной организации.

4.6. Изменение условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей образовательной организации и родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору.

Все дополнительные соглашения к Договору хранятся в личном деле воспитанника.

4.7. Изменение формы получения образования (выбор получения образования вне образовательной организации в семейной форме) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и влечет за собой прекращение образовательных отношений, которое оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

4.8. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, изменяются с даты издания распорядительного акта руководителя образовательной организации или с иной указанной в нем даты.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, установленным п. 5.2. настоящих Правил.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение заявления родителей (законных представителей);

- издание распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника из образовательной организации;

- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в образовательной организации, отсутствия (наличия) карантина в группе;

- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед образовательной организацией.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) и воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. При переводе воспитанника из образовательной организации в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

5.7. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, вновь принимается по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

Прошнуровано
Пронумеровано
Листов 20
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 5»
Е.Ф. Скасирова

