

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 28 «РОСИНКА»
Г. ГРОЗНОГО»



П.С. Мударова

«30» августа 2024 г.

ПРАВИЛА

30.08.2024 № 71

приема обучающихся
(воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (воспитанников) (далее Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Росинка» г.Грозного» (далее ДОО) определяют порядок приема детей в ДОО, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» и Уставом ДОО.

1.3. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных

мест.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. При приеме детей особое внимание необходимо уделить следующей категории: В соответствии с Указом Главы Чеченской Республики от 24 ноября 2022 г. № 241 «О мерах социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины» установлен комплекс мер социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, в том числе призванных на военную службу по мобилизации:

- зачисление во внеочередном порядке детей военнослужащего, достигших возраста полутора лет, в государственные дошкольные образовательные организации;

- предоставление права перевода во внеочередном порядке ребенка военнослужащего в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи военнослужащего, в государственную дошкольную образовательную организацию.

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

1.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, гос. языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей, при приеме (переводе) на обучение.

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

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом ДОО, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДОО, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.6. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.7. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не нужно. Однако, допустимо! Родителями (законными представителями) могут быть представлены иные документы по собственной инициативе.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3. Последовательность действий при приеме детей в ДОО

3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОО является:

- получение руководителем ДОО направления для зачисления ребенка в ДОО, выданного администрацией ДОО;
- обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДОО в течение 10 дней с момента выдачи направления для зачисления ребенка в ДОО с целью подачи заявления о приеме ребенка в ДОО.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в ДОО осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем:

- личного обращения родителей (законных представителей) в ДОО;
- посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОО.

3.3. Прием детей в ДОО осуществляется заведующим ДОО или уполномоченным лицом.

3.4. Заведующий ДОО (уполномоченное лицо) принимает заявление о приеме детей в ДОО. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка:

3.4.1. устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;

3.4.2. регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию;

3.4.3. выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.5. При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОО:

3.5.1. регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию;

3.5.2. направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка уведомление о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими Правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в ДОО не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в ДОО.

3.6. Принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.8. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.9. Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДОО.

3.10. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил.

3.11. Ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия.

3.12. Формирует списки воспитанников групп по состоянию на 1 сентября.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. 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.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОО

4.1. Отказано в приеме ребенка в ДОО может быть в случае отсутствия в ДОО 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).

4.2. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.3. Отказ в приеме ребенка в ДОО оформляется руководителем ДОО (уполномоченным лицом) в письменной форме с указанием причины отказа в приеме ребенка в ДОО.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДОО, осуществляющих прием детей в ДОО

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДОО, осуществляющих прием детей в ДОО, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка с Учредителем, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления являются локальным нормативным актом ДОО, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Родительским комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данные Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим

законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящих Правил.

6.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.