

Принято
Решением общего собрания работников
МАДОУ детский сад «Солнышко» д.
Константиновка
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.

Принято:
На родительском собрании
МАДОУ детский сад «Солнышко» д.
Константиновка
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
МАДОУ детский сад «Солнышко» д. Константиновка
Протокол № 1 от 29.08 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад «Солнышко»
д. Константиновка
Н.А. Минеева
Приказ № 35 от 30.08 2019 г.



Положение
о порядке приема на обучение по основным образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Солнышко» д. Константиновка
муниципального района Кармаскалинский район Республики
Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребёнок, дети, воспитанник) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» д. Константиновка муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МАДОУ, образовательная организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказа от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года N 33 « О внесении изменений в «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013г., санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении

примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящий Порядок призван обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получения дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Комплектование МАДОУ воспитанниками осуществляет Отдел образования Администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан в порядке очередности с июня по август текущего года.

По итогам комплектования родителям (законным представителям) выдается направление в МАДОУ, которое является основанием для зачисления ребенка в образовательную организацию.

1.5. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется заведующим МАДОУ на основании перевода детей из электронной очереди в реестр воспитанников МАДОУ в системе «Электронная очередь в ДОУ Республики Башкортостан»

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

1.7. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Полномочия Учреждения

2.1. Заведующий в рамках своей компетенции:

- формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанников с июня по август текущего года, а остальное время проводится доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании списков на зачислении районной комиссии;
- осуществляет зачисление воспитанников на основании направления Отдела образования Администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан и заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- осуществляет прием детей сотрудников по ходатайству на имя председателя районной комиссии по комплектованию, на время работы родителя (законного представителя) в данной

образовательной организации, до получения места в порядке очередности, согласно регистрации в очереди;

- представляет ежеквартально в районную комиссию информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МАДОУ;

- представляет ежегодно до 10 мая текущего года в районную комиссию информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь зачисляемых воспитанников.

3. Порядок приема

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 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).

3.3.1. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3.2. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- Дата и место рождения воспитанника;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника;
- Адрес места жительства воспитанника, его родителя (законного представителя);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

3.4. Прием воспитанников, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в МАДОУ предъявляют оригинал свидетельства о рождении воспитанника или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Дети 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.

3.7. При приеме воспитанника заведующий МАДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях Кармаскалинского района Республики Башкортостан, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8. Родитель (законный представитель) в течение 30 календарных дней со дня информирования их районной комиссией по комплектованию о направлении ребенка в детский сад, должен явиться в учреждение для оформления личного дела воспитанника.

3.9. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы регистрируются заведующим МАДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, 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.

3.11. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника (установленной формы), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника. Образец Договора размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.12. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) 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.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.13. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

3.14. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в МАДОУ имеют воспитанники из отдельных категорий семей, с момента подачи родителем (законным представителем) заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в МАДОУ. После прекращения основания для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход ребенка родитель (законный представитель) должен уведомить МАДОУ об этом в письменном виде в течение 10 дней.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход воспитанника в МАДОУ, применению подлежит одно основание указанное в заявлении. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за воспитанником.

3.15. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником.

3.16. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в МАДОУ до прекращения образовательных отношений.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. По письменному заявлению родителей (законных представителей) место за воспитанником сохраняется в случае:

- болезни воспитанника;

- карантина;

- по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения, оздоровления ребенка на основании рекомендаций врача;

- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению, на основании приказа заведующего;

- и иных случаях по согласованию с администрацией.

4.2. Родители (законные представители) ребенка для сохранения места предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (справка из поликлиники, справка с места работы родителей (законных представителей), санаторно-курортную путевку и т.д.).