



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ЛАСТОЧКА»

368040, РД, Хасавюртовский район, с. Эндирей

Тел.89993110851

Е-mail: sadik.lastochka@mail.ru

08.04.2022г

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад «Ласточка»
(протокол от 31.03.2022
№ 4)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБДОУ Детский сад «Ласточка»
от 31.03.2022 № 84 п 1

Правила приема в МБДОУ Детский сад «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ Детский сад «Ласточка» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
Порядком и условиями 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,
утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527,
и уставом МБДОУ «Детский сад «Ласточка» (далее — детский сад).

1.2.

Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети)
в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам,
а также в группу (группы)

по пристрастиу уходу безреализации образовательной программы дошкольно го образования.

1.3. Прием иностранных граждан лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1.

Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

В прием может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.

Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года

.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на

информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования МО Хасавюртовский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ Детский сад «Ласточка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад образцов их заполнения;
- формы заявления зачисления в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

3.

Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1.

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования МО Хасавюртовский район, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа,
удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копию предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации

и при предъявлении оригинала документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представлено ли личное дело на наличие документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представлено личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

Заявитель обязан нести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации)

должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о

ачисленина информационномстендеи обеспечиваетразмещениена офици альномсайтедетскогосадав сети«Интернет»реквизитовприказа, наименованиявозрастнойгруппы, числадетей, зачисленныхв указаннуювозрастнуюгруппу.

3.17. На каждогозачисленногов детскийсадребенка, за исключениемзачисленныхв порядкепереводаиз другойорганизации, формируетсяличноедело, в которомхранятсявсеполученныепри приемедокументы.

3.18.

Проживающиев однойсемьеи имеющиеобщееместожительствоидетиимеют пр авопреимущественногоприемана обучениепо основнымобщеобразовательн ымпрограммамдошкольногообразованияв муниципальнойобразовательнойо рганизации , которыйпосещаютихбратьяи (или) сестры

4.

Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1.

Приемдетейна обучениепо образовательнымпрограммамдошкольногообраз ования, а такжев группу (группы) по уходуи присмотрубезреализациипрограммыдошкольногообразованияв п орядкепереводаиз другойорганизациипо решениюучредителяосуществляе тсяв порядкеи на условиях, установленныхзаконодательствомРФ.

4.2. Приемв детскийсадосуществляетсяна основаниидокументов, представленныхисходнойорганизацией: списочногосоставаобучающихся, письменныхсогласийродителей (законныхпредставителей), личныхдел.

4.3. Лицо, ответственноеза приемдокументов, принимаетот исходнойорганизацииличныеделаи письменныесогласияроди телей (законныхпредставителей) в соответствиисо списочнымсоставомобучающихсяпо актуприема- передачи.

При приемекаждоеличноеделопроверяетсяна наличиедокументов, обязательныхдляприемана обучениепо образовательнымпрограммамдошк ольногообразования.

4.4. В случаеотсутствияв личномделе документов, которыепредусмотреныПорядкомприемана обучениепо образовательнымп рограммамдошкольногообразования, утвержденнымприказомМинпросвещенияРоссииот 15.05.2020 № 236 «Об утвержденииПорядкаприемана обучениепо образовательнымпрограмм амдошкольногообразования», согласийродителей

(законных представителей)
или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лица,
ответственного за прием документов,
делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов,
готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации,
документов и передает его на подпись заведующему детским садом.
Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.
Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5.

В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием,
запрашивает недостающие документы у родителей
(законных представителей). При представлении родителями
(законными представителями)
обучающихся или отказа от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6.

На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями)
детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8.

На основании полученных личных дел ответственным должностным лицом формируются выписки из дел,
включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода,
соответствующие письменные согласия родителей
(законных представителей) обучающихся.

5.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

М

5.1.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливается учредителем.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2.

На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие независимо от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4.

В прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании заявления заказчика.

Форма заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6.

Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители)

вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся в детском саду.

5.7. Родители (законные представители) детей,

не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители)

несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей)

обучающихся в детском саду.

5.8.

Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители

(законные представители)

несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

