

Принято


Решением общего собрания работников
МАДОУ детский сад №1 с. Кармаскалы
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Принято:

На родительском собрании
МАДОУ детский сад №1 с. Кармаскалы
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ
детский сад №1 с. Кармаскалы

 _____ Н.Т.Диарова
Приказ № ___ от _____ 20__ г



Рассмотрено

На заседании педагогического совета
МАДОУ детский сад №1 с. Кармаскалы
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 с. Кармаскалы 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 №1 с. Кармаскалы 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), 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.

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 сданные 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. За воспитанником сохраняется место в случае:

- болезни воспитанника;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей), оздоровления в летний период – до 75 дней;
- 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.).