

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 28 детский
сад «Матрёшка» г.Южно-Сахалинска

О.Ю. Лукьянова

Приказ от 23.05.2022 № 88 – ОД



Правила

приёма обучающихся по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 28 детский сад «Матрёшка»

г.Южно-Сахалинска

(в ред. 5 абзац п.1.1. Раздела 1. от 15.11.2022 г. № 202-ОД)

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приёма (далее - Правила) обеспечивают приём в МБДОУ № 28 детский сад «Матрёшка» г.Южно-Сахалинска (далее ОО) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и разработаны на основании:

- п. 8, ст. 55, п.п.1,4 ст. 67, ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по программам дошкольного образования»

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;

- Постановления администрации города Южно-Сахалинска «Об утверждении порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.09.2012 № 1914 (с изменениями на: 13.08.2015)»;

- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 09 ноября 2022 года № 2806-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- свидетельство регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное право на зачисление ребенка в Учреждение (при наличии таковых);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации.

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

-копии предъявляемых документов хранятся в ОО на период обучения ребенка.

2.2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья (нарушение опорно-двигательного аппарата) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Зачисление ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата, осуществляется, на основании документов, указанных в п. 2.3. настоящего положения, дополнительно предоставляется заключение центральной, либо территориальной психолого-медико педагогической комиссии (далее-ПМПК) и индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА).

2.4.В заявлении, родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя организации посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕИС). Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю ОО, в сроки, до начала посещения ребенком ОО.

2.11. В случае предоставления неполного комплекта или неправильного оформления документов ОО вправе отказать родителю (законному представителю), либо лицу, действующему от имени законного представителя ребёнка в принятии документов для зачисления ребёнка.

2.12. Комплектование осуществляется в соответствии с реестром детей, находящихся в автоматизированной информационной системе «Е-услуги.Образование».

2.13. Комплектование осуществляется по возрастному принципу (граница возраста устанавливается на 01 сентября текущего года):

- группа для детей раннего возраста от 1,6 до 3 лет;
- младшая группа для детей в возрасте от 3 до 4 лет;
- средняя группа для детей в возрасте от 4 до 5 лет;
- старшая группа для детей в возрасте от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа для детей в возрасте от 6 до прекращения образовательных отношений;
- разновозрастная группа по (смешанному) принципу для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.
- Комплектование группы компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата, проводится по разновозрастному (смешанному) принципу.

Прием в группу компенсирующей направленности осуществляет, на основании заключения территориальной ПМПК и направления (путевки) выданной Учредителем.

2.14. При зачислении в ОО преимуществом пользуются дети, родители которых имеют право на внеочередное и первоочередное устройство ребёнка в ОО.

2.14.1. К категории детей, имеющих внеочередное право на устройство ребёнка в ОО относятся:

- дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;

гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документов на информационных стендах и официальном сайте ОО.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

3.1.После приема документов, указанных в п. 2.3. настоящего положения, между родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и ОО заключается Договор, в котором регулируются взаимоотношения, связанные с услугой присмотра и ухода и обучением по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.Руководитель ОО издает Приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в ОО в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

3.3.На каждого обучающегося (воспитанника) заводится личное дело, в котором хранятся все документы, связанные с его зачислением.

4.Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

4.1.Порядок перевода обучающихся (воспитанников) из одного ОО в другое может быть осуществлен при наличии места или путем обмена направлений (путевок) на детей в одной возрастной категории.

4.1.1.При переводе ребенка из одного ОО в другое, в случае если заявителем является законный представитель ребенка, предоставляются следующие документы:

- заявление о переводе ребенка из одного ОО в другое на имя начальника Департамента образования;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по согласованию с родителями (законными представителями));

4.2.1. О предстоящем отчислении обучающегося (воспитанника) родители (законные представители) предупреждаются администрацией ОО в письменной форме, не позднее, чем за 10 дней.

5. Делопроизводство

5.1. При приеме детей в ОО ведется следующая документация:

- Приказы о зачислении детей в ОО;
- Книга учета движения детей;
- Приказы о движении детей;
- Групповые списки в соответствии с требованиями;
- Журнал приема заявлений и прилагаемых документов.

5.2. При приеме детей в ОО на каждого ребенка заводится личное дело, которое содержит следующий пакет документов:

- Направление (путевка);
 - Заявление родителей о зачислении обучающегося (воспитанника) в ОО;
 - Согласие на обработку персональных данных;
 - Копия свидетельства о рождении ребенка;
 - Заключение государственной, либо территориальной ПМПК (при наличии);
 - Приказ о зачислении обучающегося (воспитанника).
- Для группы компенсирующей направленности, дополнительно:
- Заключение государственной, либо территориальной ПМПК;
 - копия ИПРА.

Приложения:

№ 1,2 Образец заявления на зачисление;

№ 3 Образец согласия на обработку персональных данных;

№ 4 Образец расписки, подтверждающей перечень принятых документов;

№ 5 Журнал приема документов

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ № 28
детский сад «Матрёшка»
г.Южно-Сахалинска
О.Ю. Лукьяновой

ФИО заявителя

адрес, тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя ребенка)

Дата и место рождения ребёнка _____

(регион, город /сельская местность)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования. Выбираю русский язык, как язык образования по образовательным программам дошкольного образования.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа				
1	Паспорт				
		серия	номер	кем выдан	когда выдан
2	Согласие на обработку персональных данных				
3	Заявление на МПП сопровождение				
4	Согласие на публикацию изображения ребенка				
5	Доверенность на право забирать и приводить ребенка в ДОУ (при необходимости)				

С Уставом МБДОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 28 детский сад «Матрёшка» г.Южно-Сахалинска, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а): _____ / _____.

подпись

расшифровка

Дата
расшифровка подписи

подпись

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ № 28 детский сад «Матрёшка» г.Южно-Сахалинска

ЗАЯВЛЕНИЕ

О.Ю. Лукьяновой

о согласии на обработку
персональных данных

дата

место составления

Фамилия Имя Отчество

адрес регистрации

паспорт, серия, №, дата выдачи,

кем выдан

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 своей волей и в своём интересе даю согласие на обработку следующих персональных данных обо мне:

ФИО родителей (законных представителей)

Фамилия Имя Отчество,

пол, возраст

дата и место рождения,

паспортные данные

данные СНИЛС

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных о моем ребенке:

(ФИО ребенка)

Согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, включающих в себя сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, блокирование, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

3. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись

ФИО