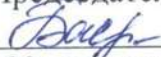


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад № 100

«Согласовано»

Председатель ООС МАДОУ д/с № 100


А.Б. Басинская
«23» августа 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ д/с № 100


Л.Г. Ключко
Приказ № 23-о от «23» августа 2020 г.



ПРАВИЛА

**приема детей на обучение по образовательным программам
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
города Калининграда детского сада № 100**

г. Калининград
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 24.06.2015 № 1006 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», Уставом МАДОУ д\с № 100.

1.2. Настоящие Правила о порядке приема (далее по тексту – Правила) регулируют прием на обучение обучающихся дошкольного возраста муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 100 (далее по тексту – Учреждение), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся.

2.1. Учреждение обеспечивает прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, на основании направления, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград», по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.4. 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.

2.5. Дети-инвалиды зачисляются в учреждение на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения психолого-медико-педагогической комиссии, направления на ребенка, выданного комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.6. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.8. Приём обучающегося, получившего направление в комитете по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в Учреждение 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).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении указываются:

- 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.

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

2.10. Для приема в учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.11. На каждого обучающегося, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, состоящее из следующих документов:

- направление;
- заявление родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- копии паспортов родителей (законных представителей) и доверенных лиц;
- копия СНИЛС ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения обучающегося.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в учреждение». После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с Уставом организации, осуществляющих образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

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

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, на весь период

пребывания ребенка в учреждении в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося.

2.16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора с указанием даты, возрастной группы и определением срока обучения по образовательной программе. Распорядительный акт, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения в сети интернет.

2.17. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают от даты зачисления обучающегося в Учреждение.

3. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме обучающихся в Учреждение

3.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении обучающихся, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к учредителю Учреждения.

4. Контроль

4.1. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется Учредителем.