

Дошкольное образовательное учреждение
Линевский муниципальный детский сад №2 «Ромашка»
Жирновского района Волгоградской области

Принято

На педагогическом совете

Протокол № 1 от 20.02 2020 г.

На родительском собрании

Протокол № 1 от 27.02 2020 г.

Утверждаю

Заведующий

ДОУ Линевского муниципального
детского сада №2 «Ромашка»



С. М. Маслакова

2020 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ДОУ ЛИНЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ДЕТСКИЙ САД №2 «РОМАШКА»
ЖИРНОВСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р. п. Линево

2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в ДООУ Линевский муниципальный детский сад №2 «Ромашка» Жирновского района Волгоградской области (далее - ДООУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293, СанПиН, Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования воспитанников Дошкольного образовательного учреждения Линевского муниципального детского сада № 2 «Ромашка», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. ДООУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория). Прием на обучение в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых и утверждаются приказом заведующего с учетом мотивированного мнения

родительского комитета ДОУ. Изменения и дополнения в Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Правила приёма.

2.1. Приём детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.5. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по путевке-направлению отдела по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим ДОУ.

2.6. Родители (законные представители) детей, поступающих в ДОУ, предоставляют медицинское заключение.

2.7. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.8. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для

установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.10. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.10, 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 РФ. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме.

2.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в ДООУ.

2.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ все время обучения ребёнка.

2.16. На время отсутствия ребёнка в ДООУ по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

-отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с

указанием периода отсутствия ребёнка;

-болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);

-нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;

-карантин в Учреждении;

-приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

2.17. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДОУ в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

2.18. Заявителю может быть отказано в приёме ребёнка в детский сад в следующих случаях:

- отсутствие в ЕИС информации о направлении ребёнка в ДОУ;
- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребёнком ДОУ;
- несоответствие возраста ребёнка возрасту, принятому к зачислению в ДОУ по Уставу;
- отсутствия свободных мест в ДОУ;
- подачи Заявителем заявления об отказе в зачислении его ребёнка в ДОУ.