

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ДОУ «ЦРР-д/с от А до Я»

№ 48 от «31» 2020г.



Правила приема в ДОУ «ЦРР-детский сад от А до Я»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в ДОУ «ЦРР - детский сад от А до Я» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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 ДОУ «ЦРР - детский сад от А до Я» (далее –ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с полутора 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.С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу с реализацией образовательной программы).

2.5. Основанием для предоставления услуг о зачислении в ДООУ является подача заявления и заключение договора.

2.6. Форма локальных актов утверждается генеральным директором ДООУ.

2.7. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы и прилагаются их копии для формирования личного дела:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и 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;

- оригиналы - медицинское заключение, сертификат прививок ребенка;

- оригинал страхового медицинского полиса ребенка;

- оригинал СНИЛС ребенка;

- фото 3+4 – 4 шт ребенка;

- оригинал паспорт родителей.

2.8. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

2.9. Для зачисления в ДООУ 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.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом генерального директора ДООУ.

2.11. Приказ, положения и правила размещаются на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.12. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»:

- настоящее правило;
- копии устава ДООУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в ДООУ;

2.13. 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.

2.14. Лицо, ответственное за прием, осуществляет регистрацию поданных документов о приеме в ДООУ в журнал «Регистрации учета детей».

Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления и договора о приеме ребенка в ДООУ и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.15. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

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

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