

Принята
Педагогическим советом

Протокол № от 28.08.2022г.

Утверждаю
директор: С.В.Погребенко

Приказ № от 28.08.2022г

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования ЧДОУ «Детский сад « Малютка»

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ЧДОУ «Детский сад «Малютка» (далее - Порядок)

разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности услуги.

1.2. Порядок определяет правила приёма, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в ЧДОУ «Детский сад «Малютка» (далее - ЧДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. При разработке Порядка ЧДОУ руководствовались:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями.

- Семейным кодексом Российской Федерации.

- Локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приёма детей в ДОУ.

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ЧДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1 года 3 месяцев до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории РФ.

Правила приёма в ЧДОУ на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.2. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ЧДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение.

2.3. ЧДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов,

указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.5. Приём в ЧДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

образовательной организации;

2.6. Приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка на бумажном носителе.

2.7. Для приёма в образовательную организацию родители

(законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Ребёнка.

необходимости).

- Свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка

по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

- СНИЛС ребенка.

2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья не ведется в ЧДОУ в связи с отсутствием адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором ЧДОУ или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному

представителю) ребёнка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.12. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ЧДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

наименование

возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Делопроизводство

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически теряет силу.