

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с № 1 пгт Нагорск
Т.В. Гребенкина
Приказ № 29 от 08.04.2021



Правила приёма, обучения, предоставления платных образовательных услуг, отчисления в МКДОУ детском саду № 1 пгт Нагорск Кировской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема детей приняты в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема обучающихся, обучения, отчисления, предоставления платных образовательных услуг и порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МКДОУ детский сад № 1 пгт Нагорск (далее МКДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся.
3. Правила вводятся в действие приказом мо МКДОУ. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

2. Прием детей

- 2.1 Прием в МКДОУ для получения дошкольного образования на принципах равных условий приема на общедоступной основе.
- 2.2 В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.3 Прием детей осуществляется на основании путевки, выданной управлением образования администрации Нагорского района. Она имеет единую форму и является документом отчетности.
- 2.4 Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя МКДОУ.
- 2.5 При приеме воспитанников МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных, представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

основной образовательной программой МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6 Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, просмотра, ухода, длительность пребывания воспитанника в МКДОУ, а также порядок и условия платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ.

2.7. Договор заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу МКДОУ и настоящим Правилам.

2.8. При приеме воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МКДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.9. Тестирование воспитанников при приеме их в образовательную организацию, а также при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.10. Наполняемость групп воспитанников зависит от возраста детей и их состояния здоровья и не превышает норм, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.11. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. МКДОУ не вправе требовать от родителей документы, не предусмотренные законодательством об образовании.

2.14. За ребенком сохраняется место МКДОУ в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.15. Родитель (законный представитель) праве получать компенсационные выплаты части родительской плата за присмотр и уход. Размер компенсационных выплат устанавливается нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

2.16. прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Обучение детей в МКДОУ

3.1. МКДОУ обеспечивает оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за ним.

3.2. Платные образовательные услуги в МКДОУ не оказываются.

4. Временное зачисление детей в МКДОУ

4.1. временное зачисление детей в МКДОУ производится при наличии временной вакансии на основании путёвки.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в детском саду;
- в связи с выпуском в школу.

5.2. Отчисление оформляется приказом руководителя МКДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Руководитель МКДОУ ежемесячно информирует управление образования о движении контингента воспитанников, наличии свободных мест.

6.2. Руководитель МКДОУ несет персональную ответственность за выполнение настоящих правил в соответствии с действующим законодательством.

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Прием в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Прием детей, поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 закрепленной территории или документ,

6.3 спорные вопросы, возникающие между администрацией МКДОУ и родителями (законными представителями, решаются совместно с управлением образования администрации Нагорского района.