

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 п.Калевала»



Утверждаю
И.о.Заведующей МБДОУ
«Детский сад №2 п.Калевала»
А.Н.Терво
Приказ №12 от 22.01.2024г.

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода воспитанников, возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №2 п.Калевала» и родителями(законными представителями)

Правила приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» устанавливаются организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

Прием детей в МБДОУ

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2020, N9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

4. В приеме в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2019, N30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно в МБУ « Управление образования Калевальского муниципального района»

5. МБДОУ «Детский сад № №2 п.Калевала» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права

и обязанности воспитанников.

6. Прием в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» осуществляется по направлению Администрации Калевальского муниципального района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией Калевальского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Направление и прием в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» представляется в Администрацию Калевальского муниципального района на бумажном носителе.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) *свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ*
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) 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;
- е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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);

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в 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.

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 а) без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью

должностного лица МДОУ «Детский сад № 103», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 2 п.Калевала». После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

Порядок перевода

16. Перевод детей из ДОУ осуществляется:

- а) по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующей;
- б) по инициативе родителей(законных представителей)несовершеннолетнего воспитанника на основании личного заявления родителей(законных представителей) и приказа заведующей при наличии свободных мест в желаемой группе
- в) обмен мест в ДОУ осуществляется родителями(законными представителями) самостоятельно, путем подачи заявления в ДОУ и согласия заведующей ДОУ. Родители(законные представители) обращаются к заведующей ДОУ с заявлением о желании произвести обмен.

Порядок отчисления

17. отчислением является исключение воспитанника из списочного состава ДОУ на основании заявления родителей(законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и приказа заведующей

18.Отчисление воспитанника из ДОУ возможно:

а)в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

б)досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей(законных представителей)воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам ,не зависящим от воли родителей(законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

19.Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ДОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления ребенка из ДОУ.