

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 81
«Дюймовочка» города Калуги.
(МБДОУ № 81 «Дюймовочка» г. Калуги)

ПРАВИЛА

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 81
«ДЮЙМОВЧКА» ГОРОДА КАЛУГИ**

г. Калуга

Принято:

Педагогическим советом
протокол № 3
от 28 марта 2022г.

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ № 81 «Дюймовочка»
г. Калуги
№ 115/01-10 от 05 апреля 2022г.

1. Порядок приема, зачисления воспитанников.

1.1. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию МБДОУ № 81 «Дюймовочка» г. Калуги всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. Прием заявлений в ДОУ может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте ДОУ.

1.4. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Калуги или министерство образования и науки Калужской области для определения образовательных организаций, в которых имеются свободные в соответствующих возрастных группах.

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и реквизиты приказа на сайте в сети «Интернет».

1.6. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию МБДОУ № 81 «Дюймовочка» г. Калуги осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

Право преимущественного приёма в ДОУ имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и сёстры которых уже проходят обучение по общеобразовательной программе.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

1.8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по регистрации детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций.

1.9. В заявлении о приеме в образовательную организацию 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

1.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются **руководителем** образовательной организации или **уполномоченным им должностным** лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

1.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка (детей) в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора(ов). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.12. Зачисление в Учреждение производится на основании следующих документов:

- 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.

1.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

1.14. 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.

1.15. Регистрация полученных документов осуществляется в журнале приема заявлений.

1.16. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.18. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом образовательной организации;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) основной образовательной программой дошкольного образования;
- г) постановлением муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга».

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20 на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- 1-й младший возраст - от 2 до 3 лет;
- младший - от 3 до 4 лет;
- средний - от 4 до 5 лет;
- старший дошкольный - от 5 до 7 лет.

2.2. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.3. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

2.4. Списки детей, которым предоставлено место в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

2.5. На время отсутствия ребенка в образовательном Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

2.6. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 4) карантин в образовательном учреждении;
- 5) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ.

Руководитель осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 81 «Дюймовочка» города Калуги.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919235

Владелец Николаева Людмила Ильинична

Действителен с 28.03.2023 по 27.03.2024