

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15 «ЛАСТОЧКА»

П Р И К А З

10.01.2022 г.

№ 14-од

г. Изобильный

об утверждении Положения о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ГКДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 01.01. 2022 года), Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, и Уставом дошкольного образовательного учреждения,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГКДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка» (Приложение № 1).
2. Старшему воспитателю Н.В. Унковской в трехдневный срок разместить Положение на сайте учреждения в сети Интернет.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГКДОУ
«Детский сад №15 «Ласточка»



Э.А. Наумова

С приказом ознакомлен(а):

Н.В. Унковская

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК
ГКДОУ «Детский сад №15»
Протокол № 1
От «10» 07 2022 г.
Брун *Заварова З.А.*

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГКДОУ
«Детский сад №15 «Ласточка»
З.А. Наумова
Приказ № 10 от 10 07 2022 г.


Правила

Приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи и задержкой психического развития в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Ласточка» и отчисления воспитанников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ласточка»

1. Настоящие правила приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи и задержкой психического развития, в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Ласточка» и отчисления воспитанников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ласточка» (далее – Правила приема, Учреждение) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013г. № 466, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административного регламента министерства образования Ставропольского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования Ставропольского края от 13.07.2020 года № 801-пр (с изменениями и дополнениями), устава Учреждения.
2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющего работу по адаптированной основной образовательной программе Учреждения.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом; в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным

1. законом от 29 декабря 2012 г. N273-03 "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком, (ч 9 статьи 55 ФЗ)
2. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно, (ч 2, 3 статьи 67 ФЗ)
3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной основной образовательной программе Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.
4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест и наличия противопоказаний ПМПК. (ст88 ФЗ) В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Изобильный. (ч 4 статьи 67 ФЗ)
5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (ч 2 статьи 55 ФЗ).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
7. Документы о приеме подаются в Учреждение, куда получено заключение ПМПК и направление Учредителя.
8. Прием в Учреждение 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. №15-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования при наличии определенных условий.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

- 9.** В учреждении ведется книга «Учет движения детей в образовательном учреждении» и контроля за движением контингента обучающихся, книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях).

Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения. Книга ведется по установленной форме:

- № п/п
- Ф.И.О. воспитанника;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- Ф.И.О. матери (законного представителя);
- место работы, должность, контактный телефон матери (законного представителя);
- Ф.И.О. отца (законного представителя);
- место работы, должность, контактный телефон отца (законного представителя);
- откуда прибыл воспитанник;
- дата приема (№ приказа о приеме, № направления);
- дата отчисления (№ приказа об отчислении обучающегося из учреждения).

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, (п 11.1 СанПиН 2-4.1.3049-13)

- 10.** Родители (законные представители) для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно 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, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; документы, подтверждающие льготы для зачисления ребенка в Учреждение.

- 11.** 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 12.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на

время обучения ребенка.

- 13.** Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 14.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме или в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка и согласие на медицинское сопровождение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, (ч 1 статьи 6 ФЗ)
- 15.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом? настоящих Правил.
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются заведующей Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.
- 16.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.
- 17.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 18.** После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной

(адаптированной) программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ч 2 ст 53 ФЗ) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

- 19.** Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.
- 20.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до прекращения образовательных отношений, после чего возвращаются родителям (законным представителям).
- 21.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения: - в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).
- 22.** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении,
 - при необходимости направления ребенка в образовательную организацию иного вида (в соответствии с заключением ПМПК),
 - при ненадлежащем исполнении обязательств договора,
 - при систематических пропусках ребенком Учреждения по неуважительной причине,
 - в случае компенсации или коррекции нарушения развития (в соответствии с заключением ПМПК),
 - в случае окончания срока рекомендации заключения ПМПК,
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 23.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед дошкольным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.
- 24.** Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующий об отчислении воспитанника с дошкольного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются от даты его отчисления из учреждения