

Принято

Утверждено

На педагогическом совете

Приказом №182 от 28.12.2020 г.

Протокол № 2 от 25.11.2020г.

Заведующий МКДОУ

Детский сад «Колокольчик»

/Ярагиева З.М. /



Положение

о порядке ознакомления с документами в ДОО, в том числе поступающих в него лиц (о правах родителей и работников)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке ознакомления с документами в ДОО, в том числе поступающих в него лиц, устанавливает правила ознакомления с документами ДОО.

1.2. Положение о порядке ознакомления с документами в ДОО, в том числе поступающих в него лиц разработано в соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее положение принято на Педагогическом Совете, согласовано с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) ДОО, утверждено приказом заведующего ДОО.

1.4. Содержание локального акта доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях, информационных стендах и на официальном сайте учреждения.

2. Права родителей (законных представителей) на ознакомление с документами ДОО

2.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.1. настоящего Положения, происходит при приёме граждан на обучение в МБДОУ детский сад №10 «Шелкунчик». Факт ознакомления с документами ДОО, родители (законные представители) отражают в заявлении о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования под подпись.

1.4. Нормы, содержащиеся в настоящем Положении и иных локальных нормативных актах ДОУ должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

1.5. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. Положение является локальным актом ДОУ, размещается на информационном стенде ДОУ, официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

2. Порядок приема детей в учреждение

2.1. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию МР «Казбековский район» или в УО МР «Казбековский район»

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.6. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за

которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и необходимых документов.

2.8. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.12. 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.13. 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.

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

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов и уведомление о постановке на учет для зачисления в ДООУ.

2.17. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.20. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

3. Заключительные положения.

3.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.2. Прием (зачисление) детей в ДООУ, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДООУ осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в УО МР «Казбековский район»

3.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя ДООУ об утверждении настоящего Положения и действуют до принятия новых. Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.