Утверждаю:
к приказу № 05
от 12 января 2021 г.
АНОО ДО “Под солнышком”
Директор
_____ Зубахина Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ

В АНОО ДО "Под солнышком"

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение о правилах приема детей на обучение (далее - Положение) в Автономную некоммерческую образовательную организацию Дошкольного образования «Под солнышком» (далее - дошкольное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема детей на обучение в дошкольное учреждение.

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Устава АНОО ДО “Под солнышком” и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Настоящие Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления приема детей на обучение в дошкольное учреждение.

1.4. Прием детей на обучение в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме детей на обучение может быть отказано только по причине: отсутствия в дошкольном учреждении свободных мест; наличия медицинских показаний, препятствующих посещению ребенком дошкольное учреждение; непредставление родителями документов, определенных настоящим Положением, в течение месяца с момента подачи заявления.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом дошкольного учреждения. Срок действия Положения не ограничен (или до замены его новым).

1.7. Информация о Положении размещается в сети Интернет на официальном сайте дошкольного учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Правила приема.

2.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от года до семи лет.

2.2. Прием в дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

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

• дата рождения ребенка;

• реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

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

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

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

• о потребности в обучении ребёнка 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);

• о направленности дошкольной группы;

• о необходимом режиме пребывания ребенка;

• о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольного учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение.

2.4. После приема документов, дошкольное учреждение заключает договор на оказание платных образовательных услуг (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.5. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственный за за прием документов, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.
2.6. Дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.7. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Ответственность о распределении свободных мест и приеме в дошкольное учреждение

3.1. Ответственность о распределении свободных мест и приеме в дошкольное учреждение возлагается на директора дошкольного учреждения.