

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
от 2.03.2015 № 15

Правила приема обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ново-Удинский детский сад (далее – ДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293.

2. Прием обучающихся в ДОУ

- 2.1. ДОУ осуществляет приём обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и в соответствии с настоящими Правилами приёма обучающихся в ДОУ.
- 2.2. Правила приёма в ДОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.3. Правила приёма в ДОУ обеспечивают также приём детей в ДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
- 2.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
- 2.5. В ДОУ принимаются обучающиеся из списка детей, которым место в ДОУ предоставляется в результате комплектования. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия в ДОУ мест, родители ребёнка о решении вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются в Управление образования МО «Усть-Удинский район».
- 2.7. При приёме ребёнка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность ДОУ:
- Уставом ДОУ;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательной программой дошкольного образования;
 - правами и обязанностями воспитанников;

- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.9. Прием в ДООУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. (Приложение №1).

2.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (справки), направления для поступления ребёнка в ДООУ.

Для приема в ДООУ:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

– 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;

– копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

- 2.12. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.9, 2.11 настоящих Правил предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.
- 2.14. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов и печатью ДООУ.
- 2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.9, 2.11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.16. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.17. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:
- медицинское заключение (справка);
 - направления для поступления ребёнка в ДООУ;
 - заявление о приеме ребёнка в ДООУ;
 - договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта родителей (законных представителей) ребёнка.

Приложение № 1

к Правилам приема обучающихся на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МКДОУ Ново-Удинский детский сад

Регистрационный номер ____ от _____

Заведующему МКДОУ Ново-Удинский детский сад

(Ф.И.О. руководителя ДОУ)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ново-Удинский
детский сад, в группу общеразвивающей направленности _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

указать возрастную группу

Сведения о ребенке:

1. Дата и место рождения _____
2. Адрес фактического проживания ребенка, его родителей _____

3. Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы (должность), телефон
(рабочий, сотовый):

Мать

Отец

4. К заявлению прилагаю документы: _____

5. С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами ДОУ (в т.ч. представленных на официальном сайте ДОУ в сети Интернет), с правами и обязанностями воспитанников, **ознакомлен (а)**.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Я, даю согласие администрации МКДОУ Ново-Удинского детского сада на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. №152 – ФЗ « О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка)



ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО

4 *Сеторе*

) ЛИСТОВ

Заведующая *М. М. Мухоморова*

С. С. Мухоморова
«02» марта 2015г.