

ПРИНЯТЫ:

Педагогическим советом

Протокол № 5

«28» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МКДОУ



Т.Д. Васькова

Приказ № 7

«9» марта 2019 г.

**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» города Кирова Калужской области

ПРИНЯТЫ:

Педагогическим советом

Протокол № _____

« » _____ 2019 г

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МКДОУ

_____ Т.Д. Васькова

Приказ № _____

« » _____ 2019 г.

**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» города Кирова Калужской области

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулируют деятельность МКДОУ «Детский сад № 10 «Буратино» (далее – Учреждение) в части приема детей в учреждение.

Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. №293 с 1 июля текущего года.

Порядок приема обеспечивают прием всех граждан РФ, а также приём иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение дошкольного образования и, в первую очередь, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение и, во вторую очередь, не проживающих на закреплённой территории.

2. При приёме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района «Город Киров и Кировский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте

Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

5. Документы о приеме подаются в Учреждение, при наличии направления отдела образования Кировской районной администрации.

6. 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 с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В заявлении родителем (законным представителем) 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, паспортные данные;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании соответствующего медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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, медицинское заключение о состоянии здоровья;

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

в) 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 Учреждении на время обучения ребенка.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью 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. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления

персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения, росписью родителей (законных представителей).

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в срок до 15 сентября текущего года остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с новой датой регистрации. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

12. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 5 листов

Заведующий МКДОУ



Васильева

Т.Д. Васькова