

ПРИНЯТО: педагогическим советом
протокол № 3 от 16.01.2019 г.

ПРИНЯТО:
родительским комитетом
протокол № 11 от 02.02.2019 г.



**Правила приёма воспитанников
в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко»**

д. Романово Медынского района Калужской области»

1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» д. Романово Медынского района Калужской области» (далее Правила) определены:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 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 08.04.2014 г. № 293,

и устанавливают правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ «Детский сад «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную организацию обращаются непосредственно в администрацию МР «Медынский район» или в отдел образования администрации МР «Медынский район».

4. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» обязан ознакомить 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.

5. Комплектование групп МКДОУ «Детский сад «Солнышко» на новый учебный год производится в срок до 1 августа ежегодно.

Прием детей в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» (доукомплектование) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приёме подаются в МКДОУ «Детский сад «Солнышко», в котором получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемое Комиссией по рассмотрению заявлений о приёме детей в детские

созданной Постановлением Главы администрации муниципального района «Медынский район от 03.06.2015 №.514.

7. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» обязано ознакомить 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.

8. Документы о приеме подаются в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» в соответствии с направлением для приёма ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, выданное комиссией по рассмотрению заявлений о приёме детей в детские дошкольные образовательные учреждения муниципального района «Медынский район», осуществляющей прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» 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 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ «Детский сад «Солнышко», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ «Детский сад «Солнышко»: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют только 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

12. 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 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Федеральный закон "О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 03.08.2018 N 317-ФЗ) - свободный выбор русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Порядком предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель МКДОУ «Детский сад «Солнышко» 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 и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на срок 5 дней.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. В МКДОУ «Детский сад «Солнышко» ведётся «Книга учёта движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в учреждении. «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, по другим причинам).