

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

688850 с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, ул. ЧУБАРОВА 9 тел.: 8(41546)61158

ПРИКАЗ № 59

11.10.2019 г

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» ст.6 ч.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293; Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 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 2014 г. № 293"; Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад «Теремок», протокола педагогического совета от 09.10.2019 г. № 10,

Приказываю:

1. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Каменский детский сад «Теремок» и обучающимися и их родителями(законными представителями)
2. Заместителю заведующей МКДОУ «Каменский детский сад «Теремок» разместить Порядок на сайте учреждения;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ
Каменский детский сад «Теремок»



Долматова

А.С. Долматова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

688850 с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, ул. ЧУБАРОВА 9 тел.: 8(41546)61158

ПРИКАЗ № 59/1

11.10.2019 г

На основании Конвенции о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституции Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г., Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», Постановления Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 439-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Камчатского края», Устава Пенжинского муниципального района, Постановления главы Пенжинского муниципального района от 01.11.2010 г. № 169 «О реестре муниципальных услуг (функций) Пенжинского муниципального района», Постановления Администрации Пенжинского муниципального района от 18.07.2013 г. № 204 «Об утверждении Положения о парольной защите при обработке персональных данных и иной служебной и конфиденциальной информации» Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад «Теремок», протокола педагогического совета от 09.10.2019 г. № 10,

Приказываю:

1. Утвердить Правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад «Теремок» муниципального образования село Каменское, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования на 2019-2020 год, согласно приложению № 1.

2. Заместителю заведующей МКДОУ «Каменский детский сад «Теремок» разместить настоящий приказ на сайте учреждения.
3. Работникам учреждения ознакомиться с настоящим приказом, принять к руководству в работе.
4. Правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад «Теремок» муниципального образования село Каменское, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования на 2018-2019 год., утвержденные приказом №76/2 от 8.10.18 г. отменить.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ
«Каменский детский сад «Теремок»



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Долматова'.

А.С. Долматова

**Правила приема в муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение «Каменский детский сад «Теремок»
муниципального образования село Каменское, реализующее основную
общеобразовательную программу дошкольного образования на 2019-
2020 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад «Теремок» муниципального образования село Каменское, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Правила приема) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи.

1.2. Правила приема разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

-Постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 439-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Камчатского края»;

-Устав Пенжинского муниципального района

-Постановление главы Пенжинского муниципального района от 01.11.2010 г. № 169 «О реестре муниципальных услуг (функций) Пенжинского муниципального района»;

-Постановление Администрации Пенжинского муниципального района от 18.07.2013 г. № 204 «Об утверждении Положения о парольной защите при обработке персональных данных и иной служебной и конфиденциальной информации»

-Иных нормативных правовых актов.

1.3. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования осуществляется Управлением образования Администрации Пенжинского муниципального района через обеспечение деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад «Теремок» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.4. Правила приема определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и закрепляются в уставе Учреждения.

1.5. Настоящие Правила приема устанавливают общий порядок приема, перевода, и отчисления детей из Учреждения.

1.6. Настоящие Правила приема обязательны к исполнению Учреждением.

1.7. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящим Правилам приема, Учреждение самостоятельно разрабатывает дополнения к Правилам приема и закрепляет их в уставе Учреждения. Правила приема размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

По вопросам, не урегулированным настоящими Правилами приема, департаментом образования могут издаваться соответствующие правовые акты.

II. Порядок постановки на учет детей дошкольного возраста (от 1.6 до 7 лет) для получения места в Учреждение

Порядок постановки на учет детей дошкольного возраста (от 1.6 до 7 лет) для получения мест в Учреждении регламентируется административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,

постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Главы Администрации Пенжинского муниципального района от 27.12.2013 № 325.

Прием заявлений и иных документов о постановке на учет на получение места в Учреждение осуществляется Управлением образования при личном посещении заявителя либо по электронной почте в течение всего календарного года без ограничений.

Внеочередным и первоочередным правом зачисления в Учреждение пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным законодательством и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Главы Администрации Пенжинского муниципального района от 27.12.2013 № 325.

Ребенок считается поставленным на учет и включенным в список очередности на получение места в Учреждение с момента регистрации заявления.

Сведения о ребенке, поставленном на учет и включенном в список очередности на получение места в Учреждение, вносятся в электронную базу данных очередности.

Электронная база данных очередности используется для построения списков общей и льготной очереди по каждой возрастной категории детей по дате постановки на учет.

Дети из семей, имеющих льготы по первоочередному устройству в детский сад, распределяются в Учреждение по очереди независимо от категории льготы.

В случае утраты семьей, состоящей в льготной очереди, права на внеочередное или первоочередное устройство в Учреждение, ребенок включается в общую очередь по дате первичной постановки на учет. В случае обретения семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в Учреждение ребенок из общей очереди включается в льготную очередь в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет.

В случае отказа в признании за семьей права на внеочередное и первоочередное предоставление места ребенок ставится на учет в общую очередь, о чем заявителю сообщается в день обращения непосредственно при подаче заявления и необходимых документов.

Информацию о номере своего ребенка в списке очередности на получение места в Учреждение родители (законные представители) могут получить:

- у специалиста Управления образования, ответственного за прием заявлений и постановку на очередь;
- на Интернет-сайте Управления образования.

III. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Право на прием в ДООУ предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

3.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Пенжинского муниципального района (далее Управление)

3.4. Заведующий МКДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей)

3.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

3.8. Зачисление (прием) детей в МКОУ «Каменский детский сад «Теремок» осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

- в соответствии с законодательством РФ;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.9. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.10. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ 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);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

3.11. Для приема в МКДОУ «Каменский детский сад «Теремок» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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 (для детей впервые поступающих в детский сад).

3.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранным гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют в МКДОУ «Каменский детский сад «Теремок» на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

3.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.16. Документы в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному или должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

3.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приемке ребенка в МКДОУ «Каменский детский сад «Теремок», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печать дошкольного образовательного учреждения.

3.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляются при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.20. После предоставления документов, указанных в п.2.11. Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ «Каменский детский сад «Теремок», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МКДОУ издает распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в МКДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3.27. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

IV. Порядок отчисления детей из Учреждения

Отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 4 настоящих Правил приема.

Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок информирует управление образования Пенжинского муниципального района об отчислении воспитанника Учреждения.