

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №14 г. Лузы Кировской области

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 30.08.2019г №01-16/100
МКДОУ
заведующая
г. Луза
Е.И. Мелентьева



Правила приема воспитанников

2019
г. Луза

1. Правила приема, порядок возникновения образовательных отношений

1.1. Правила приема, порядок возникновения образовательных отношений (далее – Правила) разработаны муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 г. Лузы Кировской области (далее – МКДОУ) для осуществления приема детей с целью получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

1.2. Правила, общий порядок приема воспитанников регламентируются документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 (ред. Приказа Министерства России от 21.01.2019 года №33) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Административного регламента предоставления муниципальной услуг «Учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных, на территории муниципального района» от 28.03.2019 года №116.

1.3. В приеме в МКДОУ может быть отказано, только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В МКДОУ принимаются дети на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных учреждений Лузского района и выданного уведомления в МКДОУ.

1.5. В МКДОУ принимаются дети от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.6. Прием детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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;
 - 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 и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564)).

Для приема в МКДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- б) 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 МКДОУ на время обучения ребенка.

1.8. 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.

1.9. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) 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 (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451))

1.11. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

1.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.7. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в МКДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.13. После приема документов, указанных в пункте 1.7. настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.14. 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.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.16. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ возникают с даты зачисления воспитанника в МКДОУ.

1.17. Сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) заносятся в книгу учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

