


Принято
на педагогическом совете
от 29 июля 2019 г
протокол № 44

Утверждаю
Приказом заведующего МБДОО
«Детский сад «Ладушки»
№ 44 от 24.05 2019 г

Плеханова Л.Н./

Правила приема обучающихся
в муниципальную бюджетную дошкольную образовательную
организацию «Детский сад «Ладушки»
на обучение по образовательной программе дошкольного
образования

Лебяжье

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию «Детский сад «Ладушки» (далее - ДОО) на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в ДОО.

3. Настоящие Правила разработаны в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

4. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования реализуемой ДОО и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося.

5. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО и локальными актами заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме в ДОО.

Родители (законные представители) могут ознакомиться с локальными актами ДОО через информационные системы общего пользования.

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

6. Согласно списку детей направленных в ДОО, утвержденного Отделом образования Администрации Лебяжьевого района, производится прием в ДОО.

Раздел 2. Прием детей в ДОО

7. Правила приема обучающихся в ДОО обеспечивают прием в ДОО граждан, с учетом закрепленной территории в соответствии с Постановлением №23 от 17.01.2019г Администрации Лебяжьевого района «О разграничении территории Лебяжьевого района части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных организаций».

8. Прием в ДОО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

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.

11. Форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

12. 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.

13. 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.

14. В течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденного Отделом образования списка детей направленных в ДОО родители (законные представители) подтверждают свое прибытие (не прибытие) в ДОО предоставлением необходимых для приема документов в соответствии с п.8 настоящих Правил.

15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. ДОО после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в течение 1 рабочего дня письменно извещает Отдел образования Администрации Лебяжьевского района о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест в ДОО размещается на сайте ДОО.

17. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО. Журнал пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

18. После приема документов, указанных в п. 8 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями)

ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу дошкольной организации, настоящим Правилам и Законодательству Российской Федерации.

19. При поступлении ребенка в ДОО руководителем издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора, приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

20. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

21. Заведующий ДОО ведет книгу учета движения детей в ДОО (далее по тексту – Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения детей в ДОО.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью заведующего ДОО.

Книга содержит следующие сведения:

№ п\п;

фамилия, имя, отчество, ребенка; число, месяц, год рождения ребенка; домашний адрес, телефон; фамилия, имя, отчество матери; контактный телефон матери;

фамилия, имя, отчество отца;

контактный телефон отца;

дата зачисления ребенка в ДОО (№ приказа о зачислении);

дата отчисления ребенка (№ приказа отчисления ребенка из ДОО).

Раздел 3 Заключительные положения

22. ДОО не вправе устанавливать дополнительные условия приема: вступительные взносы в виде денежных и материальных средств.

23. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия места в ДОО родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Лебяжьевого района для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

24. Списки детей направленных в ДОО, хранятся до отчисления детей из ДОО .

25. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения ребенка в ДОО.

26. Родители (законные представители), представившие в ДОО заведомо ложные документы или недостоверную информацию несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.