

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко».
655111, Россия, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Кирова д. 22 А Тел.: 8 (39033) 26-367, 26 193
ИНН 1910007419, КПП 191001001, ОКТМО 95709000, ОГРН 1021900852160 ОКВЭД 80.10.1

ПРИНЯТО:
Управляющим советом МБДОУ ЦРР
детский сад «Солнышко»
Протокол № 2 от «09» сентября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ ЦРР
детский сад «Солнышко»
А.Ю.Кокова
Приказ №121 от «10» сентября 2019 г.



Правила приема воспитанников по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила оформления возникновения отношений (далее - Правила) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребенка – детским садом «Солнышко» (далее - Учреждение) воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 об утверждении «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, и определяет правила оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета бюджетных субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4 Правила приема в Учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

1.5 Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.6. Срок правил не ограничен, действует до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений, проживающие в городе Сорске, в течении всего календарного года при наличии свободных мест в порядке очередности и согласно закрепленной

территории (Постановление администрации города Сорска № 493-п от 05.11.2014 г. « О закреплении территории муниципального образования города Сорска за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального и общего образования»).

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение по полученному направлению в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.

2.3. 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.3.1. В заявлении родителям (законным представителям) 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) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (Приложение 1) в сети Интернет.

2.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Для приема в Учреждение:

- 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;
- 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 заверенными в установленном порядке, переводом на русском языке.

2.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации до начала посещения ребенком Учреждения.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

2.10. 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.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.12. Причинами отказа в приеме детей в Учреждение являются:

-отсутствие мест в Учреждении.

2.13. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. 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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.14. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Зачисление детей осуществляется приказом заведующего Учреждением в течение 3 дней после заключения договора.

2.16. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, а на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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