

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МА ДОУ № 6
Протокол № 4 от «30» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МА ДОУ № 6
С.Н. Никитина

Приказ № 282
от «30» 05 2019 г.



Правила приема воспитанников в МА ДОУ № 6

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) являются локальным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6»

1.3. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное дошкольное образовательное учреждение городского округа Краснотурьинск.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. Зачисление детей в ДОУ осуществляется заведующим согласно протокола комиссии по комплектованию, созданной при муниципальном органе «Управление образования городского округа Краснотурьинск», при наличии мест в соответствующей возрастной группе.

2.2. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется в очной форме.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящими Правилами приема форме, (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Форма заявления размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в ДООУ:

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

2.10. 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.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.13. ДООУ обязано ознакомить 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 родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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. 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.

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

2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в срок, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.18. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов при приеме ребенка в ДООУ (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачислении размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.22. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Ответственность

3.1. ДООУ несет ответственность за:

- соблюдение настоящих Правил;
- своевременное и полное предоставление сведений в муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» информации о движении контингента воспитанников, о наличии свободных мест в ДООУ;

- правильное ведение документации;
- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке приема ребенка в ДООУ.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка в ДООУ;

- достоверность оснований получения компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников в МА ДОУ № 6

Заведующему МА ДОУ № 6
Никитиной Светлане Владимировне

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Проживающей(его) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме воспитанников в МА ДОУ № 6

Прошу принять моего ребенка _____

дата рождения ребенка _____

место рождения ребенка _____

адрес места жительства ребенка _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» с «___» _____ 20__ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Сведения о родителях:

Мать (ФИО, телефон) _____

Отец (ФИО, телефон) _____

Адрес места жительства _____

С Уставом МА ДОУ № 6, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, с правилами приема в МА ДОУ № 6, правами и обязанностями воспитанников и родителей, с порядком установления родительской платы за присмотр и уход за детьми и выплат компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ / подпись расшифровка

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ / подпись расшифровка

В соответствии со ст. 14,44 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации – русском»

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников в МА ДОУ № 6

**Журнал приема заявлений
о приеме воспитанников в МА ДОУ № 6**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов	Подпись лица, принявшего документы

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников в МА ДОУ № 6

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МА ДОУ № 6

От _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
приняты следующие документы для зачисления в МА ДОУ № 6:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Дата _____