

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД П. ЮЖНЫЙ»

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – дети) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Южный» Нагайбакского муниципального района Челябинской области (далее – Учреждение)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная программа) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Челябинской области, и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию дошкольного образования обращаются непосредственно в Муниципальное учреждение Отдел образования администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области (далее – Отдел Образования)

5. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Челябинской области и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Нагайбакского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте учреждения сети интернет.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования

9. В учреждение могут приниматься дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

1) оригинал и копия 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"

2) оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;

3) оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

4) медицинское заключение;

5) направление (путевка) Отдела образования;

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

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.

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 Учреждении на время обучения ребенка.

11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

12. 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.

13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников 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.

16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей 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.

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

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

19. Заведующая Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

- 1) Направление (путевка) Отдела образования,
- 2) заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- 4) согласие на обработку персональных данных
- 5) копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка,
- 6) копия свидетельства о рождении ребенка,
- 7) копия свидетельства о регистрации по месту жительства
- 8) справка администрации сельского поселения по месту проживания о регистрации ребенка
- 9) документ, подтверждающий право на льготное посещение Учреждения
- 10) документ, подтверждающий законное представительство ребенка

21. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующая Учреждения обязана провести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать количество принятых детей в Учреждение в течение учебного года и количество выбывших детей из Учреждения (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам) в «Книге учета движения детей».