

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудового коллектива
протокол №6 от
20.04.2018г
Согласовано
на заседании УС
протокол №4 от
20.04.2018г

Утверждаю:
заведующий МКДОУ
№4 «Ладушки»
Клыкова Р.П.
Приказ от 20.04.2018г №60



Правила приёма обучающихся

**в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №4 «Ладушки» с. Манычское,
Ставропольского края, Апанасенковского района**

1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - дети) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ладушки» (далее ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

4. Общие требования к приему граждан в образовательное учреждение регулируются Законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

5. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 1,5 до 8 лет.

6. Правила приема граждан в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством, определяются ДОО самостоятельно.

6.1. Правила приема в ДОО обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

6.2. Правила приема в ДОО обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

(Постановление ААМР СК от 04.04.2017г №108-п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориальными участками АМР СК для учёта детей ,подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»).

6.3. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

6.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест , перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября текущего года.

6.5. Тестирование воспитанников при приеме в ДООУ, а также при переводе в следующую возрастную группу, не допускается.

7. Прием воспитанников в ДООУ:

7.1. Прием в ДООУ 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"

7.2 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

7.3. 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.

7.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

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

8. Для приема в ДОУ :

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.

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

г) 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.

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

10. Преимущественным правом при зачислении в ДОУ пользуются граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

11. При приеме детей в ДОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, парциальными программами реализуемыми ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же им предоставляется возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, программами 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

13. После приема документов, указанных в пунктах 7.1; 7.3 настоящих правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законом права сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО.

14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью ДОО.

15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документ на время обучения ребенка.

16. Приказы о приеме размещаются на информационном стенде и на сайте ДОО.