

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МКДОУ детский сад № 45 г. Ивдель
№ 17/3 от « 01 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом № 17/3-а от « 01 » августа 2019 г.
Заведующая МКДОУ детский сад № 45
О. Н. Храмова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 45 ГОРОДА ИВДЕЛЯ**

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 г. Ивделя» (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Постановлением Администрации города Ивдельского городского округа от 17.05.2017 года № 241 «Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивдельского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 г. Ивделя (далее - МКДОУ).

Порядок комплектования определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Комплектование МКДОУ воспитанниками осуществляется ежегодно с 01 июня по 15 июня по сформированным и направленным МКУ «Информационно-методический центр г. Ивделя» спискам воспитанников, подлежащих зачислению (приему) в МКДОУ и в соответствии с закрепленной за образовательным учреждением территорией.

3. Текущее комплектование МКДОУ воспитанниками осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в соответствии с установленными нормативами по количеству воспитанников в возрастных группах.

4. Основанием для начала административной процедуры является наличие направления (путевки) на зачисление воспитанника в МКДОУ за подписью начальника Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, полученной в рамках реализации муниципальной услуги предоставляемой МКУ «Информационно-методический центр г. Ивделя».

5. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7. МКДОУ может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

8. Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в МКДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) 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.

9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

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 (приложение № 2).

11. Требование представления иных документов для приема в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МКДОУ 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 (Приложение № 3).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МКДОУ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил.

14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МКДОУ, до начала посещения ребенком МКДОУ.

15. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МКДОУ».

16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МКДОУ.

17. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5)

18. Заведующая МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

19. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) могут воспользоваться правом на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также правом на изучение родного языка.

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

21. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

22. Срок действия данных Правил не ограничен.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 4 страниц
Заведующая МКОУ д/с № 45
О. Н. Храмова
01 » 08 2018 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022079

Владелец Храмова Оксана Николаевна

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024