

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Ляпуновский детский сад «Ромашка»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ Ляпуновский детский
сад «Ромашка»

протокол № 1
от «28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МКДОУ Ляпуновский
детский сад «Ромашка»

И.А.Бояркина
от «28» 08 2019 г. № 40



ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное казённое
дошкольное образовательное учреждение**

Ляпуновский детский сад «Ромашка»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21.01.2019 г.);
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21.01.2019 г.);
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018 г.
 - Уставом МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка».
- 1.8. Настоящие правила определяют порядок действий администрации МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» и родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляющих деятельность МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Прием детей в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» предоставляется гражданам Российской Федерации на территории, за которой закреплен детский сад «Ромашка».

с. Ляпуново, 2019 г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Ляпуновский детский сад «Ромашка»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКДОУ Ляпуновский детский
сад «Ромашка»
протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МКДОУ Ляпуновский
детский сад «Ромашка»
от _____ № ____

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное казённое
дошкольное образовательное учреждение
Ляпуновский детский сад «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Ляпуновский детский сад «Ромашка» (далее-правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Ляпуновский детский сад «Ромашка» (далее МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка») осуществляющее образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (далее ООП ДО).

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Правила устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании, МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» самостоятельно.

1.4. Правила обеспечивают приём в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» (далее-закреплённая территория).

1.5. При приёме воспитанников МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» руководствуется:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013 г. « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21.01.2019 г.);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21.01.2019 г.)

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018 г.

- Уставом МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка».

1.6. Настоящие правила определяют порядок действий администрации МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Приём детей в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Права на приём в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» предоставляется гражданам имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка».

2.3. В приёме в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Байкаловский муниципальный район.

2.4. Заведующий МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» и его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приёме в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Приём (зачисление) детей в _____ МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» осуществляется:

- заведующим на основании направления, представленного Учредителем, в лице Управления Образования МО Байкаловский муниципальный район,
- в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о зачислении воспитанника 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 статьёй 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.9. МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении о приёме несовершеннолетнего лица на обучение в _____ МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного.

2.11. Для приёма в _____ МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение;

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии представляемых при приёме документов хранятся в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» на протяжении времени обучения ребёнка.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребёнка (детей) по адаптированной образовательной программе (Приложение 2) дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребёнка, разработанному с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума.

2.15. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования МО Байкаловский муниципальный район в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16. Документы, в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, а так же оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему до начала посещения ребёнком МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка»

2.17. Заведующий регистрирует заявление о приёме в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка в журнале регистрации заявлений.

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (приложение № 3) содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в , перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка»

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы (указанные в п. 2.11.) остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После предоставления документов, указанных в п.2.11. Положения, МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы, определённых уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, длительность пребывания ребёнка в ДОУ, а так же расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

ребёнком в детском саду. Один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям) ребёнка.

2.22. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» (далее - распорядительный акт).

Распорядительный акт в течение трёх дней после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка».

2.24. На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. Заведующий несёт ответственность за приём детей в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка», наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление Образования МО Байкаловский муниципальный район информации о наличии свободных мест в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка».

2.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка) заведующий МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» по согласованию с Учредителем, в лице Управления образованием МО Байкаловский муниципальный район, может временно принимать детей на основании направления от Управления образования и необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников, согласно пункту 2.11.

2.28. Зачисление детей в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем до 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. В случае заболевания ребёнка и отсутствия возможности зачисления в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

3.2. В случае неявки родителей (законных представителей) ребёнка, которому было представлено место в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка» в течение 1 месяца подлежит перераспределению.

3.3. Место за ребёнком, посещающим МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка», сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в МКДОУ Ляпуновский детский сад «Ромашка»

