

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №22»
Протокол №3 от 13.03.2019 г.



ТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №22»
И.В.Полушкина
«13» марта 2019 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)**

МО город Алапаевск
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее - ДОУ), проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория) в Муниципальном образовании город Алапаевск.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

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

— Федеральным законом от 24.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

—Федеральным законом от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»;

—Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

— Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-03 «Об образовании в Свердловской области»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2014г. № 08-1104 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению права на получение дошкольного образования детей, прибывших с территории Украины»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.07.2014г. № 08-859 «Об обучении детей, прибывших с территории Украины»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2014г. № МОН-П-2653 «Об организационно методическом обеспечении деятельности психолого-медико-педагогических комиссий»;

— Постановлением Администрации Муниципального образования город Алапаевск «О закреплении территории МО город Алапаевск за муниципальными образовательными организациями Муниципального образования город Алапаевск, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» № 26-П от 16.01.2019 г.;

—Постановлением администрации Муниципального образования город Алапаевск от 09.09.2014г. № 1639-П «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;

— Постановлением администрации Муниципального образования город Алапаевск от 27.02.2015г. № 386-П «Об утверждении новой редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

— Постановлением администрации Муниципального образования город Алапаевск от 01.04.2015г. № 619-П «Об утверждении Положения о создании условий для осуществления просмотра и ухода ха детьми, содержания детей в образовательных учреждениях,

осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования Муниципального образования город Алапаевск».

1.3. Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема обучающихся в ДООУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) обучающихся в ДООУ.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) обучающихся в ДООУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ.

1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете ДООУ и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в ДООУ

2.1. Прием в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. 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 или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст.3032).

ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет;

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

2.3. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей ребенка и на основании рекомендаций психолога - медико – педагогической комиссии.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой

дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5. Прием детей в ДООУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей в ДООУ осуществляется с учетом закрепленной территории за МБДООУ «Детский сад № 22». ДООУ обязано поместить нормативный акт о закреплении территории (далее – распорядительный акт о закреплении территории) на официальном сайте ДООУ.

2.7. Примерная форма заявления о приеме в ДООУ размещается на информационном стенде.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.9. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания из закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющимися 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 РФ.

2.11. Прием детей, поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения о возможности посещения ДООУ.

2.12. Предъявленные документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.13. Заведующий ДООУ осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

2.14. Заведующий ДООУ заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «личном деле» весь период обучения ребенка.

2.15. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме и зачислении детей в МБДООУ «Детский сад № 22».

2.16. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

2.17. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. Распорядительный акт вносится в реестр приказов о зачислении детей в ДООУ для размещения на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

- 3.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в ДООУ являются:
- с заявлением обратилось лицо, не имеющее право быть заявителем;
 - текст заявления не поддается прочтению (полностью или частично);
 - в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
 - заявителем не представлены в установленные сроки обязательные к представлению документы;
 - данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
 - отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка.

4. Делопроизводство

4.1. В ДООУ ведется журнал, в котором регистрируются сведения об обучающихся (воспитанниках).

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- заявление о приеме в ДООУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных детей;
- заверенные копии документов настоящих правил;
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка;
- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход (при наличии);
- иные (заявления, уведомления, расписки).

6. Заключительные положения

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий ДООУ.

6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в ДООУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.3. Настоящие правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДООУ и действуют до введения новых.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.