

УТВЕРЖДАЮ
Приказом МДОУ д/с №25 «Солнышко»
От 31.05.2014 № 53 ОД
Г.В. Овчаренко

ПРАВИЛА

Приема обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников №25 «Солнышко» села Покойного Будённовского района»

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников №25 «Солнышко» села Покойного Будённовского района» (далее Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников №25 «Солнышко» села Покойного Будённовского района» (далее МДОУ)
2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года «об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
3. Настоящие правила обеспечивают прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до восьми лет (далее – дети) и проживающих в микрорайоне, за которым закреплено МДОУ в соответствии с приказом отдела образования администрации муниципального образования администрации муниципального образования Буденновский район (далее - управление образования). Прием в МДОУ детей, не проживающих в Будённовском районе, закрепленным за МДОУ, осуществляется только после приема вышеуказанным, детей при наличии свободных мест. Копия вышеуказанного приказа управления образования размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет на информационном стенде МДОУ.
4. Комплектование возрастных групп МДОУ производится ежегодно в период с 1 мая по 1 сентября текущего календарного года в

соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Буденновского района.

5. Зачисление детей в МДОУ производится в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. В течение всего календарного года осуществляется прием детей в МДОУ при наличии свободных мест.
6. Документы о приеме подаются в МДОУ на основании направления (путевки), выданного управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи. Направление (путевка) в МДОУ действительно в течение месяца.

В случае окончания срока действия направления (путевки), в период болезни ребенка, карантина в МДОУ при поступлении ребенка в МДОУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного поступления ребенка в МДОУ с указанием сроков.

7. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителя) со своим уставом лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

8. Прием в МДОУ 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации 2002г. №30, ст. 3032).

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.

Форма заявления о приеме в МДОУ (приложение №1 в новой редакции) размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет:

Прием детей, впервые поступающих в МДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МДОУ родители (законные представители) 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления 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 МДОУ на время обучения ребенка.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Буденновского района.
10. Требования представления иных документов для приёма детей в МДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей ребёнка также фиксируется письменное согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Родителями, законными представителями, заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных (приложение № 2).
12. Заявление о приёме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями, (законными представителями) детей,

регистрируются руководителем в журнале приёма заявлений о приёме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 25 «Солнышко» села Покойного Будённовского района» (приложение № 3) Журнал пронумерован и скреплён печатью МДОУ.

После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдаётся расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МДОУ,

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приёма, остаются на учёте детей нуждающихся в реестре очередности и определении места в МДОУ. Место в МДОУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
14. После приёма документов, указанных в пункте 8 настоящих правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор приложение №5) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании (приложение № 6).
15. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребёнка в МДОУ в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МДОУ в сети интернет.
16. Руководитель МДОУ регистрирует ребёнка в Книге учёта движения детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саде общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 25 «Солнышко» села Покойного Будённовского района (далее Книга приложение № 7) с даты зачисления ребёнка в МДОУ, указанной в приказе о зачислении ребёнка в МДОУ. Книга ведётся по установленной форме:
 - фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка;
 - число, месяц, и год рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - домашний адрес
 - фамилия, имя отчество, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дата зачисления ребёнка в МДОУ (№ приказа о зачислении, № направления путёвки;
- дата и причина выбытия ребёнка из МДОУ (№ приказа о выбытии).

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МДОУ. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан зафиксировать для отчёта сколько детей прибыло и выбыло (указывается причина).

17. На каждого ребёнка зачисленного в МДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы:

- Направление (путёвка) в МДОУ выданная отделом образования Будённовского муниципального района.
- Копия документа удостоверяющая личность родителя (законного представителя), либо копия документа удостоверяющая личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- Заявление родителя (законного представителя) о приёме в ДОУ, заявление на компенсационные выплаты и прилагаемые к нему документы.
- Медицинское заключение на ребёнка, впервые поступающего в МДОУ.
- Копия свидетельства о рождении или копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя).
- Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства.
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, (договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в МДОУ, другой выдаются родителю (законному представителю)).
- Копия приказа о зачислении
- Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)и персональных данных ребёнка.

18. В МДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 1 сентября текущего года (комплектация групп проводится с 20 мая по 20 июня текущего года).

- Группа детей раннего возраста дети в возрасте 0т полутора лет(от двух) до трёх лет.
- 2 младшая группа дети в возрасте от трёх до четырёх лет;
- Средняя группа дети в возрасте от четырёх до пяти лет;

- Старшая группа дети в возрасте от пяти до шести лет;
 - Подготовительная к школе группа – дети в возрасте от шести до семи – восьми лет.
19. Ежегодно по состоянию на первое сентября текущего года издаёт приказ об утверждении количества возрастных групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. Руководитель несёт ответственность за комплектование МДОУ, оформление личных дел воспитанников.
20. Отчисление ребёнка из МДОУ в течении текущего года осуществляется в следующих случаях:
- По заявлению родителей (законных представителей)
 - По медицинскому заключению о невозможности посещать МДОУ.
 - В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
21. Отчисление ребёнка из образовательной организации оформляется приказом МДОУ с указанием причины отчисления.
22. На время отсутствия ребёнка в МДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.
23. Уважительными причинами являются:
- Болезнь ребёнка
 - Санаторно-курортное лечение ребёнка
 - Карантин в МДОУ,
 - Отпуска родителей (законных представителей)
 - Закрытие МДОУ на ремонт ,
 - Отсутствие ребёнка в летний период (с сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребёнка. Об уважительных причинах родители законные представители уведомляют МДОУ в течении двух рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).