

Принято на
Заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2014

Утверждаю
Заведующая детским садом

 Т.В.Куксина
Приказ № 18 от 29.08.2014г.



ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МКДОУ-ОРДЫНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД « РАДУГА »

1. Общие положения

1.1 Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма всех граждан РФ (в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства), имеющих право на получение дошкольного образования в МКДОУ-Ордынском детском саду «Радуга» детский сад «Радуга» (далее - Учреждение) Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г., Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 03.07.1998г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области», постановлением администрации Ордынского района Новосибирской области от 06.06.2014 № 450 «О закреплении территорий за муниципальными казенными образовательными учреждениями Ордынского района Новосибирской области, реализующими образовательные программы дошкольного образования»

1.2 Для обеспечения приёма в дошкольные образовательные учреждения всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Ордынского района, за МКДОУ – Ордынским детским садом «Радуга» закреплена территория : р.п. Ордынское Ордынского района Новосибирской области; с. Вагайцево Ордынского района Новосибирской области..

1.3 Правила приёма в Учреждение также обеспечивают приём граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закреплённая территория).

Учреждение размещает распорядительный акт-постановление администрации Ордынского района Новосибирской области о закреплении территории за МКДОУ – Ордынским детским садом «Радуга» не позднее 1 апреля текущего года.

1.4 Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

1.5 Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и прописываются в договоре об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила приёма воспитанников

2.1 Правила приёма в МКДОУ - Ордынский детский сад «Радуга» осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе.

2.2 Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4. После оказания муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ордынского района по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) получают направление в Учреждение в электронной форме через межведомственную автоматизированную информационную систему (МАИС) в подсистеме программы «Электронный детский сад» («ЭДС»).

2.5 Одновременно выдается направление на будущего воспитанника (в бумажном варианте) в Учреждение от администрации Ордынского района, которое имеет номер, дату выдачи. Срок действия направления для подачи его в Учреждение - 10 дней со дня выдачи.

2.6. При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7 При приёме в Учреждение также подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9 Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения органа здравоохранения.

2.10 Приём в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещена в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.11 Для приёма в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребёнка 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 ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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 приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

2.12 Требование предоставления иных документов для приёма детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13 Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью учреждения.

2.14 Дети, чьи родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы (в соответствии с п. 2.11 Правил приема в Учреждение), остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места. Место ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15 После приёма документов, указанных в п. 2.11 Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. В договоре указываются права, обязательства и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.16 Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ о зачислении ребёнка в данное Учреждение) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Данные вносятся в «ЭДС». Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.17 На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.