

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 22»

РАССМОТРЕНО Педагогическим советом Протокол № 5 от 29.05.2017 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом №91(а) от 29.05.2017 г.
---	--

ПРАВИЛА

приёма воспитанников

в МДОУ «Детский сад № 22»

г. Кириши

2017 год

• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регламентируют порядок приёма, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 22» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.
- Настоящие Правила приёма воспитанников в Учреждение обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей).

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Учреждение вправе осуществлять приём воспитанников только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, прописанным в приложении к лицензии.
- Приём воспитанников в Учреждение осуществляется по направлениям Комитета по образованию Киришского района, в соответствие с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, через автоматизированную информационную систему «Электронный Детский сад».
 - В Учреждение в первую очередь принимаются граждане, проживающие на территории, за которой закреплён детский сад (далее - закреплённая территория).
 - Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст.

2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

- В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.
 - Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- **ПОРЯДОК ПРИЁМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ**
- Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
 - Прием воспитанников 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
 - Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
 - В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются 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.
- 3.4.1. Для приёма в Учреждение:
- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой 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 приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
- 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.
- Требование предоставления иных документов для приёма воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с документами, регламентирующими организацию его деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. 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 (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые

учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком Учреждения.

- Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.
- Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- После приёма документов руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Перевод воспитанников может осуществляться:

- из одной возрастной группы в другую;
- между одновозрастными группами Учреждения;
- из Учреждения в другое дошкольное Учреждение (в этом случае передается личное дело воспитанника);

4.2. Перевод воспитанников может осуществляться по личному заявлению родителей

(законных представителей) о переводе и на основании свободных мест в группе.

4.3. Перевод воспитанников осуществляется на основании приказа по Учреждению.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится заведующим в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 7 лет (то есть по окончании получения ребенком дошкольного образования);
- 5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребёнок согласно списку очередности.
- 5.3. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора.