

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом №9
От «05» сентября 2015г.



ПРАВИЛА

приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 50 Усть-Кутского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 50 Усть-Кутского муниципального образования, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту МДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием в МДОУ

2.1. МДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет:

а) распорядительный акт Управления образованием УКМО о закреплении МДОУ за конкретной территорией не позднее 1 апреля текущего года;

б) копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

в) информацию о сроках приема документов.

2.2. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, в соответствии с Уставом МДОУ. Количество групп в МДОУ определяется исходя из предельной наполняемости МДОУ воспитанниками согласно лицензии.

2.3. Прием детей в МДОУ во вновь набираемые группы осуществляется с 1 сентября по 30 сентября текущего года по личному заявлению родителя (законного представителя), 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». Также прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Заявление и документы о приеме подаются в МДОУ, в которое выдано направление (путевка), полученное в Управлении образованием УКМО в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения;

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.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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

2.7. Для приема в МДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ дополнительно 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся 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 Российской Федерации.

г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. 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.

2.9. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в МДОУ, о чём родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

2.10. Оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу при подаче заявления родителем (законным представителем).

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на весь период посещения ребенком МДОУ. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной настоящими Правилами и законодательством об образовании, не допускается.

2.12. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых своевременно не представили необходимые для приема документы, остаются на очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ таким детям предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующих документов.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования является договор об образовании между МДОУ и родителями (законными представителями) и распорядительный акт ДОО о

приеме ребенка на обучение в ДООУ. Договор об образовании заключается в простой письменной форме.

2.16. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

2.17. Распорядительный акт МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ является основанием к снятию его с очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, о чём производится отметка в АИС «Комплектование ДООУ».

2.18. На каждого ребенка, принимаемого в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранится договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и дополнительные соглашения, а также документы, приложенные к заявлению о приеме в МДОУ.

2.19. Для формирования сведений о детях и их родителях, в целях контроля за контингентом воспитанников в каждом МДОУ ведется «Книга движения детей», форма которой утверждается приказом соответствующего МДОУ.

2.20. Прием ребенка в МДОУ по обмену местами производит Управление образованием УКМО на основании письменного заявления родителей (законных представителей), завизированного руководителями обоих МДОУ, направления на ребенка из МДОУ, который он посещает на момент обмена. Поиском вариантов обмена мест в МДОУ родители (законные представители) занимаются самостоятельно.

2.21. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МДОУ обращаются в Управление образованием УКМО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890573

Владелец Жукова Вера Абрамовна

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024