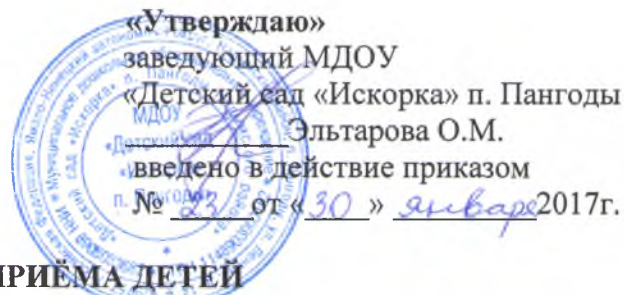


Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «27» января 2017г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Искорка» п.Пангоды Надымского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Искорка» п. Пангоды Надымского района» (далее – Правила приема, Детский сад) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом 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 – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 18.01.2017 № 12 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, за конкретными территориями муниципального образования Надымский район»;
- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 12 мая 2014 г. № 299 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом Детского сада

и призваны обеспечить конституционный принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование.

1.2. Правила приема в Детский сад регулируют порядок приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и проживающих на территории муниципального образования Надымский район.

1.3. При приеме в Детский сад обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе на внеочередное и первоочередное право при приеме детей в Детский сад для отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Приём в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.5. Комплектование Детского сада осуществляется на основании действующих муниципальных нормативно-правовых актов по реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.6. Комплектование Детского сада на новый учебный год производится с 01 апреля по 20 августа текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в ДООУ в течение учебного года.

2. Порядок приема в Детский сад

2.1. Дети принимаются в Детский сад по мере высвобождения мест в возрастных группах в связи:

- с выпуском детей из Детского сада в общеобразовательные учреждения;
- с переводом детей в другие детские сады;
- выбытием (отчислением) ребёнка из Детского сада по желанию родителей (законных представителей);
- при создании новых мест в Детском саду.

2.2. Прием в возрастные группы осуществляется согласно возраста ребенка на 1 сентября учебного года.

Детский сад осуществляет прием детей в следующие возрастные группы:

- первая младшая группа – с 2 лет до 2 лет 11 месяцев;
- вторая младшая группа – с 3 лет до 3 лет 11 месяцев;
- средняя группа – с 4 лет до 4 лет 11 месяцев;
- старшая группа – с 5 лет до 5 лет 11 месяцев;
- подготовительная к школе группа – с 6 до 7 лет.

2.3. Документы о приёме подаются в Детский сад, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Приём в Детский сад 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.

2.5. Прием детей в Детский сад осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом.

Для приёма в Детский сад родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- 2) оригинал паспорта заявителя или документ, его заменяющий;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
- 4) медицинское заключение (для зачисления детей, впервые поступающих в Детский сад);
- 5) копию и оригинал документа (справка с места работы, копия удостоверения),

подтверждающего право внеочередного или первоочередного зачисления ребёнка в Детский сад, в соответствии с законодательством 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.

2.6. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.7. После приема документов руководитель Детского сада заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта (приказ) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.10. Издание приказа о зачислении ребёнка в детский сад является основанием для регистрации сведений о принятых детях и их родителях (законных представителях) в Журнале учёта движения воспитанников, листы которого нумеруются, брошюруются, скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада. Журнал ведётся на бумажном носителе и содержит следующие разделы:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество будущего воспитанника;
- число, месяц, год рождения;
- номер направления (путёвки);
- наименование группы, куда направлен будущий воспитанник;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), место работы, контактные телефоны;
- фактическое место проживания;
- номер приказа о зачислении будущего воспитанника;
- номер приказа об отчислении воспитанника.

2.11. При приеме ребёнка в Детский сад родители (законные представители) знакомятся с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Детского сада.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. 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.

3. Порядок приема в Детский сад в порядке перевода

3.1. Прием в Детский сад в порядке перевода детей из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется при наличии вакантных мест в Детском саду. Прием в Детский сад в порядке перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Прием в порядке перевода осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом.

3.3. Прием в порядке перевода 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.

3.4. Для приёма в порядке перевода родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) направление (путевка);
- 2) личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Детский сад в связи с переводом не допускается.

3.5. После приема заявления и личного дела Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием даты зачисления и возрастной группы.

3.6. Приказ руководителя размещается на официальном сайте Детского сада.