

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол от «01» ноября 2019
№ 1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №2
И.С. Шпилько
Приказ от «01» ноября 2019
№ 1

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - учреждение) и разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом учреждения.
- 1.2. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.
- 1.3. Правила приема в учреждение обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.4. Правила приема в учреждение обеспечивают также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее по тексту - закрепленная территория).
- 1.5. Прием детей в учреждение ведется в течение всего календарного года. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждение родители (законные представители) обучающегося, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ КОДМ г. Белогорск
- 1.6. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в учреждение после получения направления (путевки), предоставленной комиссией по комплектованию МКУ КОДМ г. Белогорск.

2. Правила приема обучающихся в учреждение.

- 2.1. В учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Прием в учреждение 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- 2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - 2.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.4.2. дата и место рождения ребенка;
 - 2.4.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.4.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - 2.4.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
 - 2.4.6. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 2.5. Примерная форма заявления размещается в учреждение на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
- 2.6. Прием детей впервые поступающих в учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.7. Для приема в учреждение:
 - 2.7.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение 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;
 - 2.7.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
 - 2.7.3. 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.
 - 2.7.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 2.7.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.
- 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 заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.10. Учреждение 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.

Учреждение размещает распорядительный акт Постановление администрации города Белогорск Амурской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования города Белогорск» на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

- 2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами указанными в п.2.5, фиксируется в договоре 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. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя учреждение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения предъявляются заведующему учреждением или уполномоченному им должностному лицу в течение месяца с даты выдачи путевки комиссией по комплектованию МКУ КОДМ г. Белогорск до начала посещения ребенком учреждения.
- 2.14. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение.
- 2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.17. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
- 2.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Осуществление контроля за исполнением порядка приема на обучение по образовательным программам в учреждение.

- 3.1. Контроль за исполнением порядка приема на обучение по образовательным программам в учреждение осуществляется МКУ КОДМ г. Белогорск.
- 3.2. Контроль за исполнением положения о правилах приема обучающихся на обучение по образовательным программам в учреждение включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения действующего законодательства Российской Федерации в сфере дошкольного образования.