

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МКДОУ «Вышегорский д/с»

протокол от 30.03.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 10.04.2019 № 101/1

заведующий МКДОУ «Вышегорский д/с»

С.К. Боброва



**Правила приема воспитанников
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Вышегорский детский сад» Сафоновского района Смоленской области
МКДОУ «Вышегорский д/с»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в МКДОУ «Вышегорский д/с» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 г.), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13» от 15.05.2013 № 26; Административным регламентом Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 27.06.2013 № 793, постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении территории за муниципальными образовательными учреждениями реализующими образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области», Уставом Учреждения и регулирует порядок приема детей в МКДОУ «Вышегорский д/с» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Правила в част не урегулированной законодательством об образовании устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования.

1.6. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено Учреждение.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию АМО «Сафоновский район».

1.8. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование.

1.9. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) (далее Родитель).

1.10. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются Родитель и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его заменяющих. 1.11. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.12. Срок данных Правил не ограничен.

2. Полномочия Учреждения

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дети в возрасте от одного года до 1,5 лет принимаются при наличии соответствующих условий и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

2.3.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом; в группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);

2.3.2. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;

2.3.3. осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области;

2.3.4. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

2.3.5. предоставляет в комитет по образованию информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;

2.3.6. осуществляет перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения, производится по желанию родителей и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. 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. Правила приема

3.1. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 27.06.2013г. № 793.

3.2. Основным принцип комплектования групп детей – возрастной. Однако Учреждение оставляет за собой право переводить ребёнка в другие группы при наличии второй группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного комитетом по образованию;

3.4. Направление в учреждение действительно в течение 30 дней с момента его выдачи.

3.5. 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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;
- е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. При приеме ребенка в Учреждение предоставляются следующие документы:

- направление комитета по образованию;
- документы, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- 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;
- медицинское заключение (выписка из истории развития ребенка, сведения о профилактических прививках, справка об отсутствии карантина форма У-26) для впервые поступающих в образовательное учреждение.

-иные документы по желанию родителя.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника). 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном Порядке с переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Документы и сведения, представленные Родителем, регистрируются в Книге учета движения детей.

3.9. При приеме ребенка заведующий Учреждением обязан ознакомить Родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и настоящими Правилами, регламентирующими организацию образовательного процесса, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме 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)»

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем учреждения до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения

- 3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест.
- 3.14. При зачислении ребенка в Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.
- 3.15. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.
- 3.16. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.18. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3.19. Родительская плата не взимается с родителей детей следующих категорий:
- дети-инвалиды;
 - дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей;
- Льготы по родительской плате предоставляются ежегодно на основании заявления родителя и предоставления им следующих документов:
- свидетельство о рождении ребенка;
 - документа, удостоверяющего личность родителя;
 - документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства;
 - согласия на обработку персональных данных.
- По категориям граждан:
- для детей-инвалидов – справка медико-социальной экспертизы;
 - для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документ подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства.
- 3.20. Прием в учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

Мнение Совета родителей учтено
Протокол от «28» 09 2019 г. № 3