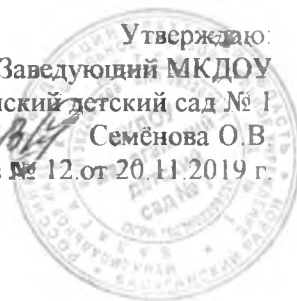


Согласовано
С родительским комитетом
Протокол № 2
От 18 ноября 2019

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Балаганский детский сад № 1
Семёнова О.В.
Приказ № 12 от 20.11.2019 г.



Согласовано
На педагогическом совете
Протокол № 3
От 14 ноября 2019

Правила приёма детей в МКДОУ Балаганский детский сад № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в МКДОУ регулируют порядок комплектования воспитанниками МКДОУ, реализующего программы дошкольного образования (в дальнейшем МКДОУ). Правила приема детей в МКДОУ разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014г. №293.

Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2019 № 53769) внесены изменения в Порядок приёма на обучение по программам дошкольного образования. Изменения вступили в силу 25 февраля 2019 года

1.2. Настоящие Правила приема детей в МКДОУ обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей).

II. Порядок приема детей в ДОУ

Прием детей раннего и дошкольного возраста в ДОУ осуществляется в соответствии со списочным составом детей, подлежащих приему в ДОУ. Основанием для приема воспитанников является направление МКУ Управление образования Балаганского района

2.1. В МКДОУ принимаются дети от 1,6 по окончании образовательного процесса

Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3. В заявлении от обоих родителей (законными представителями) ребенка указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- язык образования и родной язык.

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

Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26, зарегистрированного в Министерстве юстиции от 29 мая 2013г. регистрационный номер 28564).

2.4. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.5. Для приема в МКДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ 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;

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

-копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время пребывания ребенка в МКДОУ.

-требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

-факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, МКДОУ с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ Балаганский детский сад №3, Парциальной образовательной программой ДОУ, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, размещенными на сайте 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 (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152 ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МКДОУ в сроки, определенные учредителем МКДОУ, до начала посещения ребенком МКДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы (копия свидетельства о рождении ребенка, копию свидетельства 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 (справка с места жительства) медицинская карта ребенка, направление) представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью заведующего детского сада и печатью МКДОУ.

2.8. После приема документов МКДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (часть 2 статьи 53 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.9. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети интернет.

2.10. После издания распорядительного документа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. В МКДОУ функционируют 4 группы из них 1 разновозрастная. Количество групп в МКДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.13. Тестирование детей при приеме в МКДОУ, переводе их в следующую возрастную группу не производится.

III. Компетенция МКДОУ

3.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

3.3. Руководитель МКДОУ при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ Балаганский детский сад №3, Парциальной образовательной программой ДОУ, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, размещенными на сайте Учреждения, о чем делается отметка в заявлении о приеме.

3.4. Руководитель МКДОУ при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ.

3.5. Руководитель МКДОУ информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах, доступных для них) органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ним), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью МКДОУ по соблюдению и защите прав ребенка.

IV. Порядок оформления документации по комплектованию.

4.1. Комплектование МКДОУ на новый учебный год производится ежегодно в срок с 25 мая по 01 сентября включительно, в остальное время проводится доукомплектование МКДОУ в соответствии с установленными нормативами.

4.2. По состоянию на 01 сентября каждого года руководителя МКДОУ издает приказ о зачислении детей в МКДОУ по группам. При поступлении ребенка в МКДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении.

4.3. При комплектовании групп руководитель МКДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

4.4. Ежегодно по состоянию на 1 апреля текущего года руководитель МКДОУ предоставляет в Управление образования сведения о предполагаемой численности детей, идущих в 1 класс школы и предварительном комплектовании групп на следующих год.

4.5. В МКДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКДОУ. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).