

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от 18.04.2019 № 121/Д

Заведующий МАДОУ № 3 «Морозко»

Н.Е. Баданина



ПРАВИЛА

приема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - «Детский сад № 3 «Морозко»

1. Настоящие правила приема детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - «Детский сад № 3 «Морозко» (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33), действующими муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МАДОУ.

2. Правила приема обеспечивают прием в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - «Детский сад № 3 «Морозко» (далее - ДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

3. Комплектование детьми ДОУ осуществляет Учредитель в лице Управления образования Администрации Северодвинска. Списки детей, зачисленных в ДОУ, утверждаются приказом начальника Управления образования и передаются заведующему ДОУ.

4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года по направлению Учредителя в рамках реализации муниципальной услуги.

5. При приеме в ДОУ родители (законные представители) ребенка знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ:

- Устав;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы дошкольного образования ДОУ;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей;
- права и обязанности воспитанников;
- иные документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ.

Копии выше перечисленных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ 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.

6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

8. В заявлении родитель (законный представитель) ребенка указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов.

12. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законным представителем) ребенка.

13. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.