

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 109

Протокол № 3 от «30» января 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 109

Протокол № 1 от «29» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 109

Гаранина С.Н.
Приказ № 310д от «30» января 2019 г.



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 109

Протокол №1 от «24» января 2019 г.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей № 109.**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила приёма) регламентирует порядок приёма детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 109 (далее – «Учреждение»), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями, Уставом «Учреждения».

1.3. Порядок приема обеспечивает прием в «Учреждение» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено «Учреждение» (далее - закрепленная территория).

1.4. Настоящий Порядок размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Учреждения» (<http://mdou109kms.usite.pro/>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в «Учреждение» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование групп в «Учреждение» осуществляется заведующим в соответствии с нормативами, установленными СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», исходя из расчета площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.3. «Учреждение» знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.4. Приём 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 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;
- 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 в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в «Учреждение», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в «Учреждение»:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.6. 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.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, «Учреждения», с основной образовательной программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программе дошкольного образования) с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему до начала посещения ребенком учреждения.

2.10. Заявление о приеме в «Учреждение» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Журнале регистрации приема заявлений родителей (законных представителей) детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 109».

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», и печатью «Учреждения».

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с 2.4. настоящих Правил приёма, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в «Учреждении». Место в «Учреждении» ребенку предоставляется при наличии всех документов и освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, «Учреждение» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель «Учреждения» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачислении в трехдневный срок после издания распорядительного документа размещается на информационном стенде «Учреждения», на официальном сайте «Учреждения» образовательной организации. На стенде «Учреждения» - приказ. В сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами «Учреждения» возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в «Учреждение» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

