

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МКДОУ
Кочневский детский сад
Протокол № 03 от 01.04.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ
Кочневский детский сад
№ 23 от 01.04.2021

Правила
приема воспитанников
МКДОУ Кочневский детский сад

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема воспитанников в МКДОУ Кочневский детский сад (далее - Правила) 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. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, "санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13) и иных нормативно-правовых документах.
- 1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ Кочневский детский сад (далее - МКДОУ).

2. Правила приема воспитанников

- 2.1. Прием воспитанников в МКДОУ осуществляется в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Возраст приема детей в МКДОУ определяется Уставом МКДОУ, в зависимости от наличия в МКДОУ необходимых условий.
- 2.2. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.4. Документы о приеме подаются в МКДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.
- 2.5. Зачисление в МКДОУ осуществляется на основании следующих документов:
 - личного заявления родителей (законных представителей);
 - оригинал и копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций").

2.7. МКДОУ может осуществлять прием указанного пункте 2.4. заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- a) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- b) дата и место рождения ребенка;
- c) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- d) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- e) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.8. Для приема в МКДОУ:

- a) 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.9. 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.

- 2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.
- 2.12. 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.
- 2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.
- 2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МКДОУ, до начала посещения ребенком МКДОУ.
- 2.16. Заявление о приеме МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.
- 2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом

- 2.5. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. Место в МКДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор не может противоречить Уставу МКДОУ и настоящим Правилам.
- 2.19. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.
- После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.21. При приеме воспитанников МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; со свидетельством о государственной аккредитации; основными образовательными программами, реализуемыми МКДОУ; иными локальными актами, регулирующими деятельность МКДОУ и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").
- 2.23. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в МКДОУ при отсутствии свободных мест в МКДОУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с

предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 2.24. МКДОУ обязано размещать на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ Кочневский детский сад в сети Интернет: распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и информацию о сроках приема документов.

3. Временное зачисление воспитанников МКДОУ

- 3.1. Временное зачисление детей в МКДОУ производится при наличии временной вакансии на основании направления в МКДОУ (путевки) выданного Управлением образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.
- 3.2. Порядок временного зачисления воспитанников в МКДОУ аналогичен правилам приема, перечисленным в разделе 2 настоящих Правил.