

Принято

на педагогическом совете
ДОУ

Протокол № 3

« 08 » 02 2019 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
Первомайский детский сад

«Солнышко»

И.В. Смирнова

Приказ № 11

« 18 » 02 2019 г.



Принято

на заседании родительского комитета

Протокол № 2

« 11 » 02 2019 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Первомайский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

- Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее — СанПиН).

- В ДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ (ч. 3 ст. 67 Закона), на принципах равных условий для всех поступающих (ч. 1 ст. 55 Закона).

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Закона). Свободными считаются места в группе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты — для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратного метра на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) — не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка (п. 1.9 СанПиН).

- В ДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

- При наличии свободных мест ДОУ осуществляет прием детей в течение всего календарного года.

- Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1 СанПиН).

2. Документы, предоставляемые при поступлении в ДОУ

- Прием детей в ДОУ осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

(Примерная форма заявления размещена на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».)

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) законных представителей ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его законных представителей;
- д) контактные телефоны законных представителей ребенка;

е) выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

- Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, для зачисления ребенка 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 либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, 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.

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

- 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. Документальное оформление отношений ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников

- Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, с образовательными программами (ч. 2 ст. 55 Закона), с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью.

- Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального порядка сайта учредителя ДОУ 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 п. 2.1-2.3 Порядка предъявляются заведующей ДОУ или уполномоченному ей должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

- Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДОУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, 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. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

- После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с законными представителями ребенка, примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. № 8.

- Заведующая ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявленных при приеме документов.