

Согласовано с родительским
комитетом ДОУ
Протокол № 1
От « 29 » августа 2014г.



Утверждаю
Заведующий МКДОУ №21
Окорокова С. М.
Приказ № 2
« 02 » сентября 2014 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 общеразвивающего вида»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее - МКДОУ). Прием на обучение в МКДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджета Тульской области и бюджета муниципального образования город Ефремов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в МКДОУ обеспечивает прием в МКДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации муниципального образования город Ефремов

6. МКДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКДОУ и на его официальном сайте <http://mbdou-21.ucoz.com/> в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Комплектование МКДОУ на новый учебный год проводится в период с 1 июля по 15 июля. При наличии свободных мест прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года.

8. Документы о приеме подаются в МКДОУ, с момента получения направления в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в МКДОУ 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 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).

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

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 (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещено на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ <http://mbdou-21.ucoz.com/> в сети Интернет.

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

Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 МКДОУ на время обучения ребенка.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ 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.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в детские сады.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МКДОУ.

14. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем заведующей или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, во входящих документах МКДОУ.

15. При невозможности предоставить в МКДОУ в полном объеме документы, Заявитель имеет право письменно ходатайствовать перед руководителем МКДОУ о продлении срока для предоставления документов, но не более чем на одну неделю.

Дети, родителей (законных представителей) которых не представили необходимые для приема документы, 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.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

После изучения рассмотренного акта ребенка отозвать из школы, поскольку в соответствии с пунктом 8 настоящих Порядка

18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, ведется личное дело, в котором хранятся все связанные документы

Пронумеровано и пронумеровано
4 (четыре)
листа (ов)

Заведующий МКДОУ №21 Ор
Окорокова С.М.

