

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Мещовский детский сад «Солнышко»»

Принято:

на педагогическом совете
МКДОУ «Мещовский детский сад»
от «28» февраля 2019 г. протокол №3

Утверждаю:

заведующий МКДОУ «Мещовский детский сад»
Битиева Л. Е.

Утвержден:

приказом МКДОУ «Мещовский детский сад» от
«28» февраля 2019 г. №47



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЩОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Мещовский район» и приняты Советом педагогов.

Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Мещовский детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ).

2. В ДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.1. Основанием для отказа в приеме в ДОУ является отсутствие в ней вакантных мест.

2.2.. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет, при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания, проживающие на территории Мещовского района, независимо от национальности и вероисповедания родителей.

2.3. Прием детей, имеющих отклонения в развитии, осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Вне очереди принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета РФ;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети граждан, которые подверглись действию радиации из-за катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети из неблагополучных семей;
- дети из многодетных семей, дети военнослужащих, работников полиции, дети-инвалиды и дети родителей-инвалидов;
- дети мам-одиночек, педработников и других работников детских садов.

3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного отделом образования администрации МР «Мещовский район» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

3.1. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты) (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 “Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 “Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций” (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

3.3. Заявитель прилагает к заявлению оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении,
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем),
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- 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

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.

3.4. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений.

3.5. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка в приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

3.6. Заявление о приеме в МКДОУ может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в соответствии с пунктом 13 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем

3.8. На основании представленных документов руководитель ДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ). Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и сайте организации в трехдневный срок после издания не менее, чем на 10 рабочих дней. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.

3.10. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.11. Документы, представленные Заявителем, хранятся в ДОУ в личном деле воспитанника. Личные дела, после отчисления воспитанника из ДОУ хранятся 3 года в одной папке по годам в архиве ДОУ. По истечении установленного срока личное дело подлежит уничтожению.

При отчислении, переводе в другое ДОУ личные дела родителям (законным представителям) не выдаются.

3.12. При приеме воспитанников администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с нормативно-правовым документом органа местного самоуправления муниципального района «Мещовский район».