

**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Сказка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно –
эстетическому развитию детей»
города Оленегорска**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04. 2014 № 293;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Уставом МДОУ № 12.

1.2. Настоящие правила обеспечивают приём детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» (далее – МДОУ № 12).

2. Порядок приема

2.1. В МДОУ № 12 принимаются дети в возрасте с 2 месяцев.

2.2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МДОУ № 12 только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. Прием детей в МДОУ № 12 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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".

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.

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ № 12 в сети Интернет http://www.scazka12.ru/pages/doc_rodit.php .

Для приема ребенка в МДОУ № 12 родители (законные представители) дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направление, выданное городской комиссией по учету и распределению детей в МДОО;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МДОУ № 12).

2.4. 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.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Заявление и документы, указанные в п.3.3. настоящих Правил предоставляются в МДОУ № 12 посредством личного обращения заявителя или направления по почте либо по электронной почте МДОУ № 12 mdou12ol@yandex.ru .

В случае направления заявления почтой, копии документов должны быть изготовлены на копирующих устройствах.

При обращении по электронной почте заполняется электронная форма заявления, размещенная на сайте МДОУ № 12, а также сайте муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования город

Оленегорск с подведомственной территорией (далее - МФЦ) и прилагаются копии документов, изготовленные на сканирующих устройствах.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ № 12 на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования в МДОУ № 12 только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого–медико–педагогической комиссии.

2.8. При приеме детей администрация МДОУ № 12 знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой МДОУ № 12 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; предоставляет информацию об оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ № 12, о порядке предоставления льгот по оплате, о порядке выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ № 12.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ № 12 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.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ № 12 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МДОУ № 12, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>) в порядке предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются заведующему МДОУ № 12 или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МДОУ № 12.

2.11. Заявление о приеме в МДОУ № 12 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МДОУ № 12 или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ № 12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ № 12, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица МДОУ № 12, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ № 12.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ № 12. Место в МДОУ № 12 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, МДОУ № 12 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий МДОУ № 12 издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ № 12 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ № 12 в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ № 12, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Тестирование детей при приеме их в МДОУ № 12 не проводится.

2.17. Персональные данные каждого ребенка вносятся в единую автоматизированную информационную электронную систему АИС, а также в «Книгу учета движения детей», предназначенную для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента детей.

2.18. Прием ребёнка в МДОУ № 12 по обмену, переводу производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.19. Заведующий МДОУ № 12 несет персональную ответственность за соблюдение данных Правил.

2.20. Правила приема в МДОУ № 12 размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://www.scazka12.ru/index.php>.

Расписка

Выдана _____ (Ф.И.О. заявителя) в том, что от него приняты следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Данные документы зарегистрированы в журнале приема документов за № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны для получения информации: _____

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

(подпись)