

|   |   |
|---|---|
| Согласовано с Управляющим Советом<br>Протокол № <u>3</u> от « <u>15</u> » <u>мар</u> 2020г.<br>Принято на педагогическом совете<br>Протокол № <u>7</u> от « <u>18</u> » <u>мар</u> 2020г. | Утверждено<br>приказом № <u>135</u><br>от « <u>19</u> » <u>мар</u> 2020 г.<br>Директор школы <u>В.В. Подгородецкая</u> Подгородецкая В.В. |
|---|---|



## Правила

### приёма воспитанников по основной образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение МОУ «Окунайская СОШ №1» детский сад «Лесовичок»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293, "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293», Положения о детском саде «Лесовичок».

1.2. Настоящие Правила регулируют правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение МОУ «Окунайская СОШ №1» детский сад «Лесовичок» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящие Правила регулируют деятельность детского сада по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении и действуют до внесения изменения.

1.4. Правила считаются пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

#### 2. Правила приема структурное подразделение МОУ «Окунайская СОШ №1» детский сад «Лесовичок»

2.1. В детский сад принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, на основании направления с отдела образования.

2.2. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Дети принимаются в детский сад в течение всего календарного года по мере

освобождения мест или создания новых мест.

2.4.С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей, либо лиц их заменяющих, с правилами приёма в детский сад, Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, правами и обязанностями воспитанников, Постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Казачинско-Ленский район», с Постановлением мэра администрации Казачинско-Ленского муниципального района «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Казачинско-Ленского муниципального района» и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление воспитательно-образовательного процесса Учреждения, детский сад размещает копии указанных документов на информационном стенде в коридоре, в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

На информационном стенде также размещается информация: Перечень документов, которые необходимо предоставить руководителю Учреждения для приёма ребёнка в детский сад:

направление из отдела образования о предоставлении места в детском саду;

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребёнка (оригинал) или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка); свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащее сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания; медицинская карта ребёнка;

- **Сроки предоставления документов.**

Все документы для зачисления ребёнка в Учреждение предоставляются родителем (законным представителем) в день обращения (оформления) ребёнка в Учреждение.

2.5.Прием в Учреждение 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 статьёй 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. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

2.7. В заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение родителями указываются следующие данные:

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

Форма заявления размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, правами и обязанностями воспитанников, Постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Казачинско-Ленский район», с Постановлением мэра администрации Казачинско-Ленского муниципального района «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Казачинско-Ленского муниципального района» и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление воспитательно-образовательного процесса Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Для приема в Учреждение: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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.

Иностранцы 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждению или уполномоченному им должностному лицу лично (в часы приёма руководителя Учреждения)

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в журнале регистрации заявлений о приеме (зачислении).

Факт принятия руководителем Учреждения от родителей (законных представителей) ребёнка необходимых документов для зачисления ребёнка в Учреждение заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка в журнале регистрации заявлений о приеме (зачислении).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место ребёнку в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил Учреждение заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Родительский договор (Договор об образовании) составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) ребёнка.

2.13. Указанный Договор об образовании заключается в простой письменной форме. Включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и

оздоровления детей, режим функционирования Учреждения, а также роки внесения оплаты за содержание ребёнка в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребёнком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из Учреждения.

2.14.Руководитель издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа о зачислении) ребёнок снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15.При приёме ребёнка в Учреждение в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется заявление о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

2.16.После приёма заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.17.После зачисления воспитанника в Учреждение (в порядке перевода) в течение двух рабочих дней, после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода руководитель Учреждения письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в детский сад.

2.18.Родители (законные представители) ребёнка, представившие в Учреждение заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **3.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

3.1.На каждого воспитанника оформляется личное дело и помещается в раздел соответствующей возрастной группы. Личное дело воспитанника включает:

- Направление из отдела образования о предоставлении места в детском саду.
- Заявление родителей о зачислении ребёнка.
- Договор об образовании (родительский договор).
- Свидетельство о рождении ребёнка (ксерокопия)
- Справка о регистрации ребёнка по месту жительства (ксерокопия или оригинал).
- Расписка в получении документов

3.2.Срок хранения «Журнала регистрации заявлений о приёме (зачислении)» - постоянно.

3.3.Срок хранения «Журнала регистрации приказов по воспитанникам» - постоянно.