РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 14 г. Липецка
Протокол № 02 от 27.05.2024 г.
Председатель Совета родителей
С.С. Полухин

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ № 14
Н.Е. Дубовых
Приказ от 30.05.2024 № 129

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №14 Г. ЛИПЕЦКА

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №14 Г. ЛИПЕЦКА
DN: C=RU, S=Липецкая область, STREET="ул. Кутузова, стр. 5", L=Липецк, T=Заведующая, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №14 Г. ЛИПЕЦКА, ОГРН=1024840831883, СНИЛС=03904005824, OID.1.2.643.100.4=4825022524, ИНН=482603973012, E=mdoulip14@yandex.ru, G=Надежда Егоровна, SN=Дубовых, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №14 Г. ЛИПЕЦКА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.05.31 12:18:33+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 г. Липецка

ПРИНЯТО

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в ДОУ № 14 г. Липецка (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 и уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 г. Липецка (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила принимаются на заседании Общего собрания ДОУ при участии Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и утверждаются заведующей ДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в

на Общем собрании
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 14 г. Липецка
Протокол № 04 от 31.05.2024 г.
Председатель Общего собрания
_____ М.А. Мельничук

детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за приём документов, график приёма заявлений и документов, утверждается приказом заведующей детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 настоящих правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет:

- распорядительного акта департамента образования администрации города Липецка о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приёма документов, графике приёма документов;
- примерные формы заявлений о приёме в детский сад и образцы их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приёму.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приёме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления департамента образования администрации города Липецка, которое действительно в течение 45 календарных дней с момента заседания комиссии по комплектованию, (в случае если направление остается невостребованным, то оно аннулируется и на вакантное место зачисляется следующий по очереди ребенок), и личного заявления 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Форма заявления утверждается заведующей детским садом.

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детски сад представляют медицинское заключение на ребенка.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предоставляют:

- 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

3.6. Приём на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется департаментом образования администрации города Липецка по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а так же факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приёме заявления о приёме в детский сад (заявления о приёме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 настоящих правил, фиксируется в заявлении 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.

3.10. Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приёме в детский сад (заявлений о приёме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приёме, о чём родителям (законным представителям) выдаётся расписка. В расписке лицо, ответственное за приём документов, указывает регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов, и печатью детского сада.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребёнка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия настоящих правил не ограничен, правила действуют до принятия новых.