

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ветерок» общеразвивающего вида
РД, Кизилюртовский район**

**Принято:
На общем собрании
Трудового коллектива
Протокол №3
От 19 .09.2017 г**

**Утверждаю:
Заведующая МКДОУ
д/с «Ветерок»
общеразвивающего вида
Чалабиева Х.Н./**



**Порядок приема на обучение по
образовательным программам
В МКДОУ детский сад «Ветерок»
общеразвивающего вида**

Кизилюртовский район

I. Общие требования.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — образовательная организация).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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 «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014года № 293.
3. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МКДОУ «Детский сад «Ветерок» общеразвивающего вида обеспечивают прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закреплённая территория). Территория, за которой закреплён МКДОУ «Детский сад «Ветерок» общеразвивающего вида, это — сельское поселение «село Новый Чиркей», Кизилюртовский район, Республика Дагестан.
5. В приеме в МКДОУ «Детский сад «Ветерок» общеразвивающего вида может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона 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). В случае отсутствия мест в МКДОУ «Детский сад «Ветерок» общеразвивающего вида родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
6. ДОО 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.

7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление от Управления образования Кизилюртовского района в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в ДООУ осуществляется по направлению от Управления образования Кизилюртовского района 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).

В заявлении, подаваемым в Управление образования Кизилюртовского района 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.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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, 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации 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 ДОО фиксируется в журнале о приеме детей и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

В том же журнале 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 ДОО в Управление образования Кизилюртовского района почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

14. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Управления образования или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Управления образования.

15. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

17. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

19. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении.

20. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников (далее воспитанников) ДООУ, их права как участников воспитательно — образовательного процесса, устанавливают режим воспитательно — образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДООУ.

21. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации воспитательно -образовательного процесса в ДООУ.

22. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе ДООУ и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

23. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДООУ, принимается общим собранием на неопределенный срок.

24. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

II. Приём детей в ДООУ.

Режим дня и организация образовательно-воспитательного процесса.

2.1. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом учреждения.

2.2. ДООУ работает с 7.00 ч. до 17.30 часов.

2.3. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

2.4. Приём детей проводится с 7.30 до 8.30 воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные или дети с подозрением на заболевание, в ДООУ не принимаются. Если в течение дня у ребёнка появляются первые признаки заболевания, родители (законные представители) будут об этом извещены сотрудниками учреждения, необходимо как можно быстрее забрать ребёнка из ДООУ.

В случае необходимости администрация ДООУ оставляет за собой право принимать решение о вызове скорой помощи в учреждение. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законный представитель) должен поставить в известность администрацию и воспитателя, предъявив медицинское заключение. Родителям запрещено давать в ДООУ воспитанникам какие либо лекарственные препараты.

Если ребёнок нуждается в приёме лекарств в течение дня, то родитель (законный представитель) должен представить в ДОО предписание от врача. В этом случае приём лекарств будет организован медицинским работником.

О заболевании ребёнка сообщать в ДОО в первый день его отсутствия до 8.30. При отсутствии ребёнка по семейным обстоятельствам извещать воспитателя в письменном виде за день до дня отпроса.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ДОО только при наличии справки от врача-педиатра.

О выходе ребёнка в ДОО после длительного отсутствия сообщить в учреждение за день до предполагаемого выхода до 10.00.

2.5. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию:

2.6. Прогулка организуется два раза в день (в первой и второй половине дня). Для пребывания на улице приветствуется такая одежда и обувь, которая соответствует погоде, не мешает активному движению ребёнка, легко просушивается, удобна для одевания и которую ребёнок вправе испачкать. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в ДОО в чистой одежде. У воспитанника имеется шкафчик для хранения одежды, в котором должны находиться чистая одежда для смены, сменная обувь, расческа и носовой платок. В летний период для прогулки воспитаннику необходим лёгкий головной убор, который защитит его от солнца.

2.7. Организация питания в учреждении возлагается на ДОО и осуществляется штатным персоналом. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню группы на информационном стенде. Контроль, за качеством питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию ДОО.

2.8. Для детей возраста 10 минут, с 3-х до 4 лет длительность НОД 15 минут, с 4-х до 5 лет длительность НОД 20 минут, с 5-лет до 6 лет НОД длительность 25 минут. Перерывы между НОД длительностью 10 минут.

2.9. Для обеспечения безопасности своего ребёнка родитель (законный представитель) передаёт его и забирает только лично из рук воспитателя. Воспитателям категорически запрещается передавать детей лицам в нетрезвом состоянии или несовершеннолетним. В крайнем случае, ребёнка может забрать родственник по доверенности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении своего телефона, место жительства и место работы. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать детям в ДОО продукты питания; Необходимо следить, чтобы в карманах ребёнка не было колющих или режущих предметов; Разрешая своему ребёнку, принести личную игрушку в ДОО, родитель соглашается с мыслью: «Что я и мой ребёнок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она сломается». За сохранность принесённой из дома игрушки воспитатели ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие. Если выясняется, что ребёнок забрал домой игрушку ДОО «в том числе, и

игрушку другого ребёнка», то просим незамедлительно вернуть её, разъяснив малышу, почему это запрещено.

Не рекомендуется одевать ребёнку золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны.

В ДОУ отмечается День рождения ребёнка, о традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе), категорически запрещено угощать детей скоропортящимися продуктами.

В помещении и на территории ДОУ строго запрещается курение, распитие спиртных напитков.

2.10. Если родители (законные представители) привели в учреждение ребёнка после утреннего фильтра, они должны переодеть ребёнка и дожидаться, когда воспитатель выйдет в раздевальную комнату, чтобы принять малыша. По вопросам воспитания и развития ребёнка родители (законные представители) могут проконсультироваться у воспитателей ежедневно с 7.00 до 8.30 и 16.00 до 17.30. В другое время воспитатель работает с группой детей, и отвлекать его не желательно. По всем интересующим вопросам родители (законные представители) могут обратиться к руководителю ДОУ и узким специалистам в любое удобное для них время.

2.11. Родители (законные представители) детей, поступающих в школу должны заблаговременно позаботиться об оплате за детский сад.

2.12. В целях материальной поддержки родителям (законным представителям), выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами, субъектов РФ, на первого ребёнка не менее 20%, на второго менее 50%, на третьего и последующих детей не менее 70%. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ устанавливается органами государственной власти субъекта РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

2.13. Родители (законные представители) могут участвовать со своим ребёнком в детских праздниках, конкурсах, досугах, итоговых и открытых занятиях и т.д.

2.14. Родители (законные представители) могут оказывать безвозмездную благотворительную помощь детскому саду, участвовать в мероприятиях по улучшению предметно-пространственной среды детского сада.

2.15 Родители (законные представители) обязаны взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.16. Родители (законные представители) обязаны посещать проводимые Учреждением родительские собрания и другие запланированные мероприятия.

III. Порядок внесения изменений и дополнений.

3.1.Изменения и дополнения в правила приёма детского сада вносятся по предложению родительского комитета и администрации.

3.2. С вопросами, проблемами, предложениями просим обращаться к администрации ДОУ. Ваши предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Чалабиева Хайбат Нуцаловна

Действителен с 16.07.2021 по 16.07.2022