

Приняты на Педагогическом совете
от 28.08.2015 г. Протокол № 4
Согласованы
на заседании Совета родителей
от 28.08.2015 г. Протокол № 1

Утверждены приказом № 116
от 28.08.2015 г.

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение
по образовательным программам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18 «Волшебница»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Волшебница» (далее по тексту - "Правила") определяют порядок приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Волшебница» (далее по тексту - "ДОУ"), реализующее образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом ДОУ и другими нормативно – правовыми актами.

1.3. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

ДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Автозаводского района, закрепленной Администрацией района за ДОУ.

1.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием детей в группы осуществляется в соответствии с Уставом ДОУ.

1.5. Настоящие Правила разрабатываются ДОУ, согласовываются Педагогическим составом и утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием граждан в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления управления образования администрации Автозаводского района, 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается заведующим ДОО на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.2. Прием детей впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается».

К заявлению о приеме ребенка в ДОО родители (законные представители) прилагают:

- а) копию свидетельства 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) копию свидетельства о рождении;

в) медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДООУ по уставленной форме.

Родители (законные представители детей), не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 уставленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения воспитанника.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

2.3. Прием детей в группы общеразвивающей направленности на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется согласно пункту 2.2.

2.4. При приеме гражданина на обучение ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка, Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационную систему общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в ДООУ Журнал номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.5. Сроки приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- прием документов в группы общеразвивающей направленности, осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября календарного года.

В течение года происходит доукомплектование ДООУ.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

Пролінуровано, пронумеровано, скреплено печатью

57 (магь) лист(ов)

цифрой прописью

Зеленюк С.В.
назначенные должности

полномоч.

Варшавский
расшифровка

