

ПРИНЯТО
на общем родительском
собрании
Протокол N 1
от 10.09.2015г

УТВЕРЖДАЮ:
И.О.Заведующего МБДОУ
«ЦРР-детский сад «Россиянка»
Т.В.Скиртач
Приказ № 84а от 11.09.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития ребенка–детский сад
«Россиянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее –Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее –образовательное учреждение).

Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273 -ФЗ от 29.12.2012, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. No 53, ст. 7598; 2013 No 19, ст. 2326; No 23, ст. 2878; No 30; ст. 4036; No 48, ст. 6165; 2014, No 6, ст. 562, ст.566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации , утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, No 23. Ст.2923; No 33. Ст.4386; No 37, ст. 4702; 2014, No 2, ст. 126; No 6; ст. 582), приказа от 8 апреля 2014 г. No 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования ФГОС ДО) приказ No 1155 от 17.10.2013г., санитарно-эпидемиологическими требованиями у устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН .4.1.3049 -13).

2. Прием в Учреждение

2.1 Прием детей на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом «Об образовании в Российской федерации No 273-ФЗ от 29.12.2012 предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской федерации No 273 -ФЗ от 29.12.2012, с Конституцией Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. No 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании между МБДОУ «ЦРР–детский сад «Россиянка» и родителями (законными представителями) воспитанника и настоящими Правилами.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательное учреждение за счет местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 3 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 настоящим Порядком.

2.4. Порядок учёта и комплектования Учреждения определяется Учредителем. В период времени, не вошедший в основное комплектование Учреждения, возможно его доукомплектование при наличии свободных мест. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление Прием в дошкольное учреждение осуществляется на основании:

- Направления Учредителя (подлинник);
- Медицинской карты форма N026/у;
- заключения о состоянии здоровья и отсутствия контактов с инфекционными больными от участкового педиатра (действительна в течении трех дней)
- Заявления о приеме родителей (законных представителей) воспитанника

Копии документов:

- Копии паспорта одного из родителей (законных представителей)
- Копии свидетельства о рождении ребенка

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.

2.4 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей подается расписка в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне –представленных документов.

Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Для приема в Учреждение:

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 дошкольном учреждении на период обучения ребенка и 5 лет после его выбытия.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

2.6. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее –договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.7. Руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим положением.

Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ЦРР–детский сад «Россиянка», заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. В МБДОУ «ЦРР – детский сад «Россиянка» принимаются дети в возрасте от 1,8-7 лет.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2.11. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчета площади групповой:

-для дошкольных групп не менее 2 кв. м. на ребенка

2.12. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждения издает приказ о комплектовании Учреждения. Списки детей по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

2.13. Ежегодно на 1 апреля Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанным документом фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. В течение календарного года производится доукомплектование Учреждения при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется:

на время болезни;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1 Порядок прекращения образовательных отношений.

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам , не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

4.2 Отчисление воспитанника из образовательного учреждения

оформляется приказом

директора Учреждения.

.5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

5.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3 . Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года директор Учреждения информирует Учредителя на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.