

Принято:

Педагогическим советом
Протокол № 1 от «28» 08 2014г

Согласовано:

Советом родителей
Протокол № 1 от «11» 09 2014г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ Твороговский
детский сад «Росток»



Пряжникова Е.А.

Приказ № 46 от «12» 09 2014г.

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Твороговский детский сад «Росток»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Твороговский детский сад «Росток» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04. 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, филиалов, групп дошкольного образования при общеобразовательных школах Емельяновского района Красноярского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» № 469 от 27.03.2013г.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОУ, осуществляет МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»

3. Порядок приема детей в ДОУ

3.1. Комплектование групп в ДОУ и их возрастной состав определяется ежегодно на начало нового учебного года.

3.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.3. Документы о приеме подаются в ДОУ на основании полученного направления МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»

3.4. Прием в ДОУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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 на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения

3.5. Для приема в ДОУ:

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

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

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителя (законного представителя) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, а также с порядком оформления необходимых документов для получения компенсации части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.8. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в журнале заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5

настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. При зачислении ребенка в учреждение, заведующим ДООУ издается приказ о зачислении и формируется личное дело, в которое входит:

- направление в ДООУ, выданное МКУ «Управлением образования администрации Емельяновского района»;
- заявление родителя (законного представителя);
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинская карта ребенка;
- копия паспорта одного из родителей.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.