

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию воспитанников № 117

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ
детский сад № 117
протокол № 4
от 29.04.2014г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 117

Правила приема детей в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 117

1. Общие положения.

1.1. Правила приема детей (далее - Правила) в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 117 (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема и обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012г. № 2807;

- Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 25.04.2012г. № 941/36-ро (с изменениями и дополнениями, утвержденными Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 24.10.2012г. № 1589/36-ро, от 07.03.2013г. № 294/46/36, от 27.09.2013г. № 1597/46/36);

- Уставом и нормативными локальными актами ДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема детей в ДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме детей в ДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) детей в ДОУ, и обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете ДОУ и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

2.Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей во вновь создаваемые группы производится из поименных списков детей в соответствии с решением районной комиссии по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «город Екатеринбург» по Железнодорожному району города Екатеринбурга (далее - районная комиссия) о предоставлении места ребенку в ДООУ в срок до 1 сентября текущего года.

Доукомплектование групп в течение учебного года производится при наличии свободных мест в ДООУ по дополнительным поименным спискам детей, утвержденным районной комиссией.

2.2. Прием ребенка в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка и при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ (иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык).

К личному заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

- свидетельство 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.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.4. ДООУ осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

2.5. ДООУ регистрирует заявления родителей (законных представителей) детей в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ и прилагаемых к нему документов для включения ребенка в поименный список детей ДООУ. После регистрации заявления и приема необходимых документов родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в ДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется заведующим и печатью ДОУ.

2.6. На основании документов ДОУ формирует списки вновь поступивших детей по группам не позднее 1 сентября текущего года, при доукомплектовании функционирующих групп в течение 10 дней с даты заседания комиссии о предоставлении места в ДОУ.

2.7. При зачислении детей ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) детей регулируются договором об образовании (установленной формы), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в ДОУ в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, сверенные с подлинниками и заверенные печатью ДОУ.

2.12. Родители (законные представители) детей дают согласие на обработку персональных данных своих и ребенка.

2.13. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.14. 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.

2.15. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования заведующий ДОУ направляет данную информацию в районный отдел образования.

3. Заключительные положения

3.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий ДОУ.

3.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в ДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.3. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ.

3.4. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.5. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим ДОУ.

