

Рассмотрен и рекомендован
к утверждению решением
педагогического совета
МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»
протокол № 3 от 19.03. 2015 г.



Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»
О.В. Ермакова
Приказ №27 от 02.04.2015 г

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема детей имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Мичуринска Тамбовской области (далее – ДОУ, МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной и адаптированным основным программам дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории за ДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Порядком осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30 августа 2013 г., №1014, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293 г., Уставом ДОУ.

1.3. МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления г. Мичуринска о закреплении ДОУ за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется 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 настоящим Порядком.

1.5. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

2. ПРАВИЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ В ДОУ

2.1. Комплектование учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, (далее – комиссия)

2.2. Комиссия расположена по адресу: г. Мичуринск, ул. Советская, д.№282, Режим работы: ежедневно с 09.00 до 17.00. Выходной суббота и воскресенье. Телефон: (47545) 5-23-48.

2.3. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса исходя из предельной наполняемости.

2.4. Количество обучающихся в группах ДОУ определяется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.5. С целью обеспечения комплектования ДОУ заведующий ежемесячно предоставляет сведения о наличии свободных мест в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» в Управления народного образования г. Мичуринска в письменной форме. Раз в две недели обновляется информация о наличии вакантных мест. А так же в течение трех рабочих дней с момента издания представляет выписки из приказов о зачислении и выбытии обучающихся.

2.6. Зачисление обучающихся в конкретную возрастную группу производится в соответствии с его возрастом: первая группа раннего возраста – дети второго года жизни; вторая группа раннего возраста – дети третьего года жизни; младшая группа – дети четвертого года жизни; средняя группа – дети пятого года жизни; старшая группа – дети шестого года жизни; подготовительная группа – дети седьмого года жизни. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места. При необходимости могут формироваться

разновозрастные группы, которые посещают обучающихся двух, но не более трех возрастов.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДООУ

3.1. Зачисление детей в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» осуществляется по адресу: г. Мичуринск, ул. Коммунистическая, д. 100, контактный телефон (47545) 5-14-77, email: michskazka@yandex.ru, сайт: michskazka.68.edu.ru

3.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент детей;
- осуществляет ежегодное комплектование групп детьми с 01 июня до 01 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;
- обеспечивает прием воспитанников в ДООУ;
- осуществляет прием воспитанников в ДООУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденными Правилами приема детей;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с очередностью.

3.3. В ДООУ принимаются дети имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на закрепленной территории за МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка».

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Руководитель ДООУ осуществляет регистрацию направлений в журнале учета направлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

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

3.7. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора с родителями (законными представителями).

3.8. Руководитель ДООУ осуществляет записи в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ.

3.9. При зачислении ребенка в ДООУ родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

—направление управления народного образования администрации города Мичуринска;

—ксерокопия документа установленного образца, подтверждающего принадлежность к льготной категории на основании Федерального и регионального законодательств РФ;

—личное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ;

—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), 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;

—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 или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводе на русский.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью ДОУ.

3.12. 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.

3.13. Руководитель Учреждения при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в письменной форме который не может ограничивать установленные законом права сторон. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в ДОУ.

3.14. Заведующий издает приказ (далее - распорядительный акт) о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

- 3.15. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ создаются необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 3.16. 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.
- 3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.18. Родители (законные представители) имеют право находиться с ребенком в ДОУ в период адаптации. В адаптационный период разрешается кратковременное пребывание ребенка в ДОУ. Плата за содержание ребенка в детском саду в этот период взимается в полном объеме.
- 3.19. Данные обучающихся (Ф.И.О., возраст, место жительства, данные о прописке, Ф.И.О. родителей) фиксируются в Книге учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента обучающихся. Книга учета движения обучающихся должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.
- 3.20. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько обучающихся принято в ДОУ в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).
- 3.21. По состоянию не позднее 31 августа каждого года заведующий ДОУ издает приказ об утверждении списков обучающихся по возрастным группам на новый учебный год.
- 3.22. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра. Родители (законные представители) подтверждают наличие уважительных причин (за исключением отпуска и длительной командировки, карантин, приостановления деятельности) отсутствия ребенка соответствующими документами.
- 3.23. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), в том числе льготных категорий, за присмотр и уход за детьми в ДОУ определяется нормативно-правовым актом администрации города Мичуринска.
- 3.24. Для урегулирования вопроса по выплате компенсаций части родительской платы, взимаемой за содержание детей в ДОУ, родители (законные представители) представляют необходимый пакет документов в центр социального обслуживания населения г. Мичуринска и МБУ «ЦБО и МТО УНО» администрации г. Мичуринска.
- 3.25. Родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада.)

3.26. Формы заявлений и согласия на обработку персональных данных размещаются ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» в сети «Интернет».

3.27. Отчисление детей из ДОУ производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

3.28. Исключение (отчисление) детей из списка на посещение ДОУ в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) в течение учебного года оформляется приказом заведующего.

3.29. После прекращения образовательных отношений, в личное дело обучающегося прикладывается:

- заявление о родителей (законных представителей) об отчислении;
- выписка из приказа на отчисление или его ксерокопия;
- в случае досрочного прекращения образовательных отношений дополнительное соглашение.

3.30. После прекращения образовательных отношений личное дело обучающегося храниться 3 года.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данных Правил приема детей в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом ДОУ.

4.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.