


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического
развития детей "Золотые зернышки" с. Детчино

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ детский сад
«Золотые зёрнышки»
З.А.Алексеева
Приказ № _____ от «__» 2015 года



Положение

о приеме детей в МДОУ детский сад
«Золотые зёрнышки» на обучение по
образовательным программам

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки»

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила приема воспитанников** (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3.1.3049-13, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) от 8 апреля 2014г. № 293 г.Москва «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей «Золотые зёрнышки» с.Детчино (далее Учреждение) и родителем (законным представителем) (далее Родитель).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено данное Учреждение.

1.4.Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в Учреждение. Данное Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

2. Процедура оформления документов

2.1. Прием в МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Прием в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

направления Малоярославецкого ОО в Учреждение;

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

заявления родителей (законных представителей);

документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

свидетельства о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

согласия родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и оригиналы других документов настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.5. 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.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. Заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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.

2.8. Зачисление детей в образовательное Учреждение осуществляется приказом заведующего Учреждением. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

2.9. На основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается договор об образовании, который составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в Учреждении.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Формирование контингента детей проводится руководителем МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки» при предъявлении родителями (законными представителями) направления отдела образования Малоярославецкого района.

3.3. Направление должно быть зарегистрировано в ДОУ.

3.4. Заведующий ДОУ комплектует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах.

3.5. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

3.6. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ. Учет движения детей ведется на начало учебного и календарного года.

3.7. Ежегодно по состоянию на 1 августа заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в «Книге движения детей» сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, по обмену, по другим причинам).

3.8. При приеме детей в ДОУ с родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается родительский договор, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, образования, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

Договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается родителю (законному представителю) ребенка под роспись.

3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом по учреждению.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника в Учреждение

4.1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в Учреждении служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного Учреждения;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать Учреждение.
- отсутствие в Учреждении свободных мест.