

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 25 «Дюймовочка»
Тутаевского муниципального района

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Г.Н. Травникова

Утверждено:

Заведующий МДОУ № 25 «Дюймовочка»



Н.А. Лебедева

приказ № 35/0203 от 06.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

МДОУ № 25 «Дюймовочка»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Принято на общем собрании работников
МДОУ № 25 «Дюймовочка»
протокол №1 от 06.09.2018 г.

пос. Константиновский

1. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), разработанные в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет» Администрации муниципального района, Уставом ДООУ, регулируют порядок приема обучающихся в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «**Детский сад № 25 «Дюймовочка»** Тутаевского муниципального района.

Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами Департамента образования, в ведении которого находится образовательное учреждение, Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими Правилами.

Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

Прием обучающихся основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении обучающихся являются родители (законные представители) и администрация ДООУ в лице заведующего или уполномоченного лица, определенного приказом заведующего.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДООУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

Правила приема обучающихся в ДООУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за ДООУ.

В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные

представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования муниципального района.

2. Полномочия ДОУ

Заведующий ДОУ в рамках своей компетенции:

- формирует контингент обучающихся в соответствии с их возрастом;
- осуществляет ежегодное комплектование групп обучающихся до начала учебного года;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОУ в течение календарного года;
- представляет в Департамент образования информацию о движении контингента обучающихся, а также о занятых и свободных местах в ДОУ.

3. Порядок приема

В ДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет» Администрации муниципального района.

При приеме обучающегося в ДОУ администрация ДОУ (в лице ответственного за оформление документов) обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Копия распорядительного акта Администрации муниципального района о закреплении за ДОУ территории муниципального района, Устав ДОУ, ООП дошкольного образования, лицензия, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Родители в заявлении о приеме ребенка в ДОУ личной подписью фиксируют факт ознакомления с документами, в том числе через информационные системы общего пользования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием в ДОУ осуществляется в течение всего времени календарного года при наличии свободных мест.

Порядок приема ребенка в ДОУ начинается с подачи личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего ДОУ на основе наличия направления о выделении места для ребенка Департаментом образования, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявления, постановке на учет и контроль за очередностью. ДОУ может осуществлять

прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При подаче заявления до начала посещения ребенком детского сада родители (законные представители) предъявляют руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, оригинал документа, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал 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».

Родители (законные представители) для зачисления ребенка в ДООУ 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. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на все время обучения 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

По своему усмотрению родители (законные представители), имеют право представить документы на льготы.

Родитель (законный представитель), имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание обучающегося в Учреждении. Получение родителями (законными представителями) компенсации части родительской платы производится на основании личного заявления родителя (законного представителя).

В заявлении родители указывают 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);
- 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.

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.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. Расписка родителям (законным представителям) о приеме документов заверяется подписью заведующим или уполномоченным лицом за прием документов и печатью ДОУ.

После приема документов заведующий ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4. Сохранение места в ДОУ детьми

По письменному заявлению родителя (законного представителя), место за воспитанником сохраняется на время болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя), по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

5. Делопроизводство

В ДОУ ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду.

Книга учёта движения детей прошнурована, пронумерована и скреплена печатью детского сада.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий образовательным учреждением подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге учёта движения детей: сколько детей принято в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий образовательным учреждением издаёт приказ о переводе детей из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДООУ при приеме и отчислении обучающихся, решаются совместно с Учредителем.

