


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»
ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

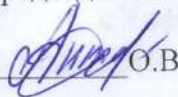
Утверждаю:
Заведующая




Н.А.Никитушкина

Согласовано:

Председатель профкома


О.В.Антипова

ПОЛОЖЕНИЕ - 10

о правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Принято с учётом мнения
Родительского комитета
протокол № 4 от 12.03. 201 9г.

Принято
на общем собрании работников
протокол № 4 от 11.03. 201 9 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области разработано в соответствии с главой 6 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Уставом МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области, осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Комплектование воспитанников ДОУ осуществляет заведующая дошкольным образовательным учреждением.

1.4. В зависимости от имеющихся условий в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 мес. до 7 лет.

Возрастные границы приема детей определяются Уставом МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области в соответствии с действующим законодательством.

1.5. В исключительных случаях допускается пребывание ребенка в дошкольных группах МБДОУ до 8 (восьми) лет.

1.6. Для устройства ребенка в МБДОУ родители (законные представители) обращаются в детский сад к заведующей.

1.7. Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (Приказ отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта).

1.8. В приеме в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области после получения направления отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района

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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. 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 МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области в сети Интернет.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. 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.

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные данными правилами.

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

2.7. 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.

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. 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 прием 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.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной

организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Принято к учету
Родительского комитета
протокол № 5 от 22.08.2018 г.

Принято
на общем собрании работников
протокол № 4 от 22.08.2018 г.