

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 37 г. Владивостока»

Принято педагогическим советом
Протокол № 3
от «13» мая 2014 года

Утверждено
заведующим МБДОУ «Детский сад №37»
..... А.А. Кравцова
Приказ № 79 от «13» мая 2014 г.

Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 37 г. Владивостока»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки российской федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 37 г. Владивостока» (далее МБДОУ № 37) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Приморского края , нормативными правовыми актами Управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока, Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими Правилами.

1.3. Основными принципами организации приема воспитанников в МБДОУ являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов обучающихся;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме воспитанников в МБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой МБДОУ , и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в МБДОУ .

1.5. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

1.6 Настоящие правила регламентируют порядок приема воспитанников между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.7 Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения для ознакомления родителей воспитанников.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

2.1. В соответствии с Уставом МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Комплектование МБДОУ осуществляет управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока.

2.3 В соответствии с действующим законодательством в МБДОУ:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- в первую очередь принимаются: дети инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети работников образовательных учреждений; дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

Содействие в устройстве в ДОУ оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1. Прием детей в МБДОУ реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется заведующим МБДОУ на основании следующих документов:

- направления (путевки) выданного управлением образования
- заявления родителей (законных представителей)

- 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 ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения⁸.

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.

10. 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.

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

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 Федерации⁹.

13. 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 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. 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.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 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.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹⁰ с родителями (законными представителями) ребенка.

17. 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.

- Заявления о согласии на переработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка

К заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы

- свидетельство о рождении ребенка,
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания родителей обучающегося.
- медицинского заключения, медицинская карта обучающегося (форма № 026/У),

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, или иные документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

3.2. Заведующий МБДОУ заводит личное дело воспитанника.

3.3. Обучающийся считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося. Зачисление оформляется приказом заведующего.

3.4. Контроль за движением контингента воспитанников МБДОУ ведется в книге учета движения обучающихся.

3.5. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.6. За ребенком сохраняется место в МБДОУ

- в случае болезни воспитанника,

- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника,
- временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.)

3.7. При приеме в МБДОУ запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) воспитанника.

3.8. Не допускается прием воспитанников в МБДОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

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

3.10 В случае посещения ребенком учреждения по индивидуальному графику, при необходимых условиях в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ при приеме, решаются совместно с Учредителем.

4.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4.3 Контроль за комплектованием МБДОУ и соблюдением данных Правил осуществляет Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока