

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.11.2014г.

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 2 от 27.11.2014г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ №96
Шадрина Ю.Ю.
Приказ № 104 от 28.11.2014г.



**Положение о правилах приема воспитанников в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №96**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №96 (далее МДОУ №96).

1.2. МДОУ №96 при приеме воспитанников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным Постановлением главы администрации города от 12.03.2013 №756-па с изменениями от 19.04.2013 № 1277-па, Уставом МДОУ № 96.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в МДОУ №96 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ №96 (далее – закрепленная территория).

1.4. Информация о порядке приема воспитанников размещена:

1.4.1. на информационном стенде МДОУ №96;

1.4.2. в сети Интернет на официальном сайте МДОУ №96 - <http://kroxa-96.ucoz.ru/>.

1.5. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

2. Порядок приема воспитанников в МДОУ №96.

2.1. Комплектование групп в МДОУ №96 осуществляется с 01 июля по 30 сентября текущего года, в остальное время дети зачисляются в действующие группы при наличии мест в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.2. Прием воспитанников осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. В МДОУ №96 принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до 7 лет. В приеме в МДОУ №96 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием осуществляется на основании направления из Отдела образования, заявления о зачислении, медицинского заключения, и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. Тестирование детей при приеме в МДОУ №96 не проводится.

2.5. При поступлении в МДОУ №96 родители (законные представители) знакомятся со следующими документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения:

2.5.1. Уставом МДОУ №96;

2.5.2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.5.3. Образовательными программами МДОУ №96;

2.5.4. другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.5. фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. 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. При поступлении в МДОУ №96 родители (законные представители) предоставляют пакет документов:

2.8.1. направление в МДОУ №96;

2.8.2. медицинскую карту ребенка;

2.8.3. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

2.8.4. копию свидетельства о рождении ребенка;

2.8.5. копию свидетельства о регистрации ребенка по месту проживания:

2.8.5.1. для приема в МДОУ №96 родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

2.8.5.1.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.8.5.1.2. 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.

2.8.5.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8.5.3. 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.

2.8.5.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными документами в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8.5.5. 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.

2.9. При поступлении родители (законные представители) оформляют следующие документы:

2.9.1. заявление о приеме ребенка в МДОУ №96 и согласие на обработку персональных данных указываются следующие сведения:

2.9.1.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

2.9.1.2. дата и место рождения ребенка;

2.9.1.3. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.9.1.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.9.1.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9.2. ;заявление о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МДОУ №96;

2.9.3. расписку в получении документов при приеме заявления (в двух экземплярах).

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МДОУ №96 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, МДОУ №96 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах.

2.12. На основании представленных документов заведующий издает приказ о зачислении ребёнка в МДОУ №96 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МДОУ №96 в сети Интернет.

2.13. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, и локальными нормативными актами МДОУ №96 возникают с даты, указанной в приказе о приеме или договоре.

3. Ведение документации

3.1. Заявление о приеме в МДОУ №96 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется заведующим МДОУ №96 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 МДОУ №96, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МДОУ №96.

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ №96 на время обучения ребенка.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ №96, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Доля регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) их данные вносятся в «Книгу учета движения детей», которая должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью и подписью руководителя.