Утверждены
приказом МБДОУ «Детский сад «Росиночка»
от 11.01.2016г. № 36
заведующий _____ Л.А.Ивлиева

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «РОСИНОЧКА»

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «Детский сад
«Росиночка» от 11.01.2016 № 36
Заведующий _____ Л.А.Ивлиева

Правила
приёма воспитанников на обучение по основным образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Росиночка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа - город Тамбов, утвержденным постановлением администрации города Тамбова 18.04.2012 № 2944 (с изменениями, внесенными постановлениями от 21.12.2012 №10250, от 18.10.2013 №8717) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Росиночка» г.Тамбова, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. Правила приема

2.1Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная

территория)

2.2 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законных представителей) ребенка.

2.4 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5 Документы о приеме подаются в МБДОУ, на основании направления управления дошкольного образования администрации города Тамбова 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).

2.6 Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется в очной форме.

2.7 Прием детей в ДОУ реализуется в соответствии с возрастными категориями детей: дети в возрасте от 2 лет до 3 лет; дети в возрасте от 3 лет до 4 лет; дети в возрасте от 4 лет до 5 лет; дети в возрасте от 5 лет до 6 лет; дети в возрасте от 6 лет до 7 лет, по возрасту детей на 1 сентября текущего года.

2.8 Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ или уполномоченным лицом, ответственным за прием на основании направления, медицинского заключения (медицинской карты по форме Ф-26), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя или лица, представляющего интересы ребенка от имени законного представителя.

3. Перечень документов для приема в МБДОУ

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется на основании утвержденного уполномоченным органом списка детей для зачисления в ДОУ, медицинского заключения (для впервые поступающих в ДОУ), направления, 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).

3.2. 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 в сети Интернет.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

3.4 Для приема в МБДОУ:

- родители (законные представители) детей, 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;
- 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.

3.5 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.

3.6 Приём ребёнка, прибывшего из Украины, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение беженца. Родители (законные представители) детей, прибывших с территории Украины, дополнительно предъявляют

• документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),

• и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта, удостоверение беженца и др.).

Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. (Отсутствие документов на русском языке или их заверенного перевода на русский язык не является основанием для отказа в приёме в МБДОУ).

3.7 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-медикопедагогической комиссии.

3.7 Требование представления иных документов для приема детей в

образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8 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.

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

3.10 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем либо уполномоченным им 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.

3.11 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, 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.

4. Условия заключения договора

4.1. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка, один экземпляр которого выдаётся родителю (законному представителю).

4.2. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.3. После издания приказа о зачислении в МБДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

4.5. Контроль за движением контингента воспитанников образовательной организации ведется в книге учета движения воспитанников.

4.6. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом образовательной организации. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

5. Порядок перевода.

5.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ в другое осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей)

воспитанников.

5.2. Воспитанники могут быть переведены в другие ДОУ в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в ДОУ, реализующее другие образовательные программы;
- по желанию родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанников из одного ДОУ в другое может осуществляться в течение всего учебного года.

5.4. При переводе воспитанников из МБДОУ его родителям (законным представителям) выдается медицинская карта. Личное дело воспитанника остается в учреждении и хранится в течение 75 лет.

5.5. При переводе воспитанника из МБДОУ осуществляется расторжение договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.6. Перевод воспитанников оформляется приказом руководителя МБДОУ как приказ об отчислении воспитанника из учреждения.

5.7. Воспитанники могут быть переведены в другие группы в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования (в соответствии с договором);
- в соответствии с заключением городской психолого-медико-педагогической комиссии для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (по согласию родителей (законных представителей),
- по желанию родителей (законных представителей).

6. Порядок отчисления.

6.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

6.2.Отчисление воспитанника из МБДОУ возможно:

- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.3 Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя МБДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и администрацией МБДОУ, разрешаются комиссией по урегулированию споров, созданной в

Учреждении.

7.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.3. Контроль за комплектованием образовательной организации и соблюдением данного порядка приема осуществляет управление дошкольного образования администрации города Тамбова.