

Принято на заседании
Советародителей
МДОУ д/с № 19
Протокол от 05.12.2018 г. № 2

Утверждаю
Заведующий МДОУ
д/с № 19 «Ивушка»
Маркова С. М.
« 12 » декабря 2018 г.



Принято на
заседании Педагогического
совета МДОУ д/с № 19
Протокол от 12.12.2018 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников № 19 «Ивушка» города Буденновка Буденновского района»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников № 19 «Ивушка» города Буденновска Буденновского района», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г.
- Приказом Минобрауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26;
- Административным регламентом предоставления отделом образования администрации Буденновского муниципального района муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации Буденновского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением администрации Буденновского муниципального района от 06.07.2017г. № 537.
- Нормативными актами Учреждения: Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников № 19 «Ивушка» г. Буденновска, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников №19 «Ивушка» города Буденновска Буденновского района», настоящим положением.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.4. В приеме в МДОУ 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".

1.5. Заведующий МДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. Настоящие Правила приема детей в МДОУ обеспечивают принцип равных возможностей и реализации прав человека на получение бесплатного дошкольного образования, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей)

2. Правила приема детей в МДОУ

2.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте 2 месяцев (при наличии условий) и до 8 лет.

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

2.3. Прием в МДОУ осуществляется на основании путевки отдела образования, личного заявления 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" Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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

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.

2.4. Правом внеочередного приема в МДОУ пользуются дети:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров и следователей следственного комитета;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях на территории Республики Дагестан, Северокавказского региона РФ, Южной Осетии и Абхазии;

Правом на первоочередное зачисление в МДОУ пользуются дети:

- многодетных семей;
- инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- сотрудников полиции; военнослужащих; работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи;
- одиноких родителей, но только из числа работающих, учащихся или студентов очной формы обучения, а также детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой.

-сотрудникам органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы

- детям сотрудника полиции, погибшего вследствие увечий или иного повреждения здоровья;

- один из родителей военнослужащих уволенным с военной службы.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, МДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

3. Компетенция ДОУ

3.1. Заведующий МДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 июня до 01 сентября каждого календарного года. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МДОУ на основании:

- заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.2. Руководитель МДОУ при приеме детей ознакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООП ДО ДОУ и другими документами, регламентирующим организацию воспитательно-образовательного процесса, о чем делается отметка в заявлении о приеме.

3.3. Руководитель МДОУ при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4. Порядок оформления документации по комплектованию.

4.1. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится ежегодно в сроки с 1 июня до 15 июля включительно, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами.

4.2. При отказе родителей (законных представителей) от устройства ребенка в МДОУ при наступлении очереди, родители письменно заявляют об этом в МДОУ.

4.3. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МДОУ издает приказ о зачислении детей в МДОУ по группам. При поступлении ребенка в

МДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МДОУ оформляется приказом.

4.4. При комплектовании групп руководитель МДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп.

4.5. В МДОУ ведутся «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

4.6. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

4.7. 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 Федерации.

4.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

4.9. Отдел образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края осуществляет контроль за соблюдением Порядка комплектования детьми дошкольного возраста образовательной организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.10. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из МДОУ включительно.