

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ № 8
Протокол от 11.12.2015 г.
№ 1

УЧТЕНО
мнение Совета родителей МБДОУ
Протокол от 08.12.2015 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.А.Луканина

Приказ от 14.12.2015 № 83



Правила приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 (далее – Правила приёма), регламентируют прием граждан (далее – воспитанники) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 (далее – МБДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии со статьями 28, 55, 67 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13), «Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова», утвержденным постановлением администрации города от 28.11.2013г. № 2801, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Уставом МБДОУ.

1.3. МБДОУ вправе принимать воспитанников только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.4. На информационном стенде МБДОУ для потребителей услуг дошкольного образования для родителей (законных представителей) воспитанников размещается информация в соответствии со статьёй 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Дополнительно МБДОУ размещает на информационном стенде:

- настоящие Правила приёма;
- перечень документов, необходимых для приёма детей в МБДОУ;
- график работы МБДОУ и часы приёма посетителей;
- справочные телефоны Управления образования администрации г. Ковров, МБДОУ;
- адрес официального сайта МДОУ в сети Интернет, адрес электронной почты МБДОУ.

1.5. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма воспитанников в МБДОУ устное информирование осуществляется руководителем МБДОУ лично, по телефону или в письменном порядке.

2. ПРИЁМ В МБДОУ

2.1. Приём детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка о приёме в МБДОУ при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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», на основании путёвки, выданной Управлением образования администрации города Ковров.

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

Приём воспитанников, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника).

Родители (законные представители) воспитанника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документа, подтверждающего 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 приёме документов хранятся в МБДОУ на время пребывания ребёнка в МБДОУ.

2.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в МБДОУ родителями (законными представителями) лично, либо почтовым отправлением на юридический адрес МБДОУ, либо на адрес электронной почты МБДОУ.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в МБДОУ не допускается.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Приём детей в МБДОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) в возрасте с 1 года.

2.9. Зачисление в МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

2.10. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. МБДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.14. При приёме ребёнка руководитель МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) ребёнка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдается родителями (законными представителями). Подписание договора об образовании предшествует изданию приказа заведующего МБДОУ о приёме ребёнка на обучение в МБДОУ.

2.15. Приём детей в МБДОУ осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.

2.16. Приём детей в МБДОУ осуществляется в порядке очередности с учетом внеочередного и первоочередного права приёма воспитанников в дошкольные образовательные учреждения (далее – льгота).

Льгота по приёму детей в МБДОУ устанавливается действующим законодательством РФ.

2.17. Если в течение месяца с момента подачи заявления о приёме ребёнка в МБДОУ ребёнок не начал посещение МБДОУ при отсутствии медицинских противопоказаний к посещению МБДОУ, руководитель МБДОУ вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребёнка которого следующий в списке очередности МБДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

5 (Пять)

Листов

Заведующий МБДОУ

Коврова Владимир
И.А. Луканина

