

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол от
« 19 » сентября 2015г.
№ 1

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом
совете
Протокол от
« 22 » сентября 2015г.
№ 3
 Председатель
О.В.Свалова

« 30 » сентября 2015г.
№ 312-09
И.Г.Бурылова



Положение
О порядке приема обучающихся (воспитанников)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Зайковский детский сад № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зайковского детского сада № 4 (далее – Учреждение) и устанавливает порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.

1.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

1.4. Прием в Учреждение должно обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории на которой закреплено Учреждение.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

2.1. В Учреждение принимаются граждане в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Учреждение размещает копию распорядительного акта Управления образования Ирбитского МО о закреплении Учреждения за конкретной территорией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.2. В Учреждении принимаются дети по достижении возраста двух месяцев только при наличии необходимых условий в соответствии с действующей лицензией и требованиями действующего санитарного законодательства.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного учредителем.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Ирбитского МО.

2.5. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. 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.

2.7. При приеме в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка оформляется путем подписания родителями (законными представителями) соответствующего документа.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников подают документы о приеме в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.10. Учреждение вправе осуществлять прием заявлений о приеме в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Заявление заполняется по утвержденной форме, размещаемой на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения. Приложение № 1 к настоящему положению.

2.12. 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.

2.13. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.14. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в Учреждении в течении всего периода обучения.

2.15. Заявление о приеме документов могут подаваться лично в Учреждение, а также могут направляться почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя

Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением 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 Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.14. настоящего Положения между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.19. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.20. Приказ о зачислении в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после его издания.

2.21. После издания приказа о зачислении в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3. Порядок комплектования Учреждения

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится 15 мая ежегодно.

3.2. В Учреждении ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и для контроля за

движением принятых детей в Учреждении. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.3. Ежегодно по состоянию на 1 июня заведующий Учреждением подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учета движения детей информацию о детях, принятых в Учреждение в течение учебного года и выбывших из него.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования на Педагогическом совете, Совете родителей и утверждения приказом заведующего.

4.3. Срок действия Положения не ограничен.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующего после согласования с Педагогическим советом и Советом родителей.

Приложение к Положению № 1
О порядке приема обучающихся (воспитанников)
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Зайковский детский сад № 4

Заведующему
МАДОУ Зайковским детским садом № 4
Ирине Геннадьевне Бурыловой

от.....
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу
ребенка

принять

моего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

в МАДОУ Зайковский детский сад № 4

Мать

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность)

_____ (адрес местожительства, контактный телефон)

Отец

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность)

_____ (адрес местожительства, контактный телефон)

Согласен на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДОУ и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МАДОУ ознакомлен(ы)

Дата _____ подписи _____ / _____

_____ / _____