

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № от «1» » августа 2014



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 50

М.В. Бородина

Приказ № 166 от 16.08 2014

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район

Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящих правил приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район (далее – правила) являются общественные отношения, возникающие в связи с реализацией прав граждан Российской Федерации в возрасте до 8-ми лет на дошкольное образование при их приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.3. Правила разработаны на основании требований, установленных частью 2 статьи 43 Конституции Российской Федерации, частью 2 статьи 30 федерального закона Российской Федерации от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 14 января 2014 г. № 117 «Об утверждении примерного порядка приема заявлений, постановки на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Краснодарского края» устанавливают организационные основы порядка приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район и направлены на обеспечение реализации прав всех граждан Российской Федерации, имеющих право на дошкольное образование.

1.4. Приоритетным является обеспечение приема граждан Российской Федерации, проживающих на территории, за которой учредителем закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район.

2. Основные понятия, используемые в настоящих правилах.

Для целей настоящих правил применяются следующие основные понятия:

образовательная организация – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 муниципального образования Темрюкский район;

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся

по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к дошкольному образованию, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

учет детей, нуждающихся в приеме на обучение в образовательную организацию, – муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, на едином общедоступном портале, специально созданном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в муниципальном образовании Темрюкский район (далее – портал), фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в образовательной организации, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" – поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, в присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах;

очередность в образовательную организацию – перечень (список) детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности – это численность детей, входящих в указанный список. Информирование заявителя об очередности осуществляется посредством единого информационного ресурса – автоматизированной информационной системы "Электронный детский сад" (далее - АИС "Электронный детский сад"), которая аккумулирует данные о численности детей, поставленных на учет для зачисления в образовательные организации, о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

комплектование образовательной организации – последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников образовательной организации, осуществляемых, в том числе АИС "Электронный детский сад" из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательной

организации с обеспечением соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Комплектование образовательной организации.

3.1. Порядок комплектования образовательной организации определяется учредителем и закрепляется в уставе образовательной организации.

3.2. Учредитель комплектует образовательную организацию ежегодно в установленный период времени в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя по образовательным организациям детей, поставленных на учет для приема в образовательную организацию и включенных в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября текущего года.

3.3. В период времени, не установленный пунктом 3.2 настоящих правил, производится комплектование образовательной организации на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.4. Направление для приема ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию в форме путевки выдаётся уполномоченным органом родителю (законному представителю) на основании решения комиссии по комплектованию о направлении для приема ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию с указанием срока действия такой путевки. Форма путевки устанавливается уполномоченным органом.

4. Прием обучающихся.

4.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте, установленном для приема уставом образовательной организации на основании заявления одного из родителя (законного представителя) в количестве, не превышающем установленное требованиями санитарных правил и норм.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года.

При приеме детей в образовательную организацию запрещается дискриминация в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию (**приложение № 1**):

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги;

лично при посещении образовательной организации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 6.3 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

В заявлении указывается :

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей;
- контактные телефоны родителей;
- подтверждение об ознакомлении с уставом образовательной организации, образовательной программой, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими локальными актами.
- согласие на обработку личных персональных данных.

4.3. Документами, прилагаемыми к заявлению, являются:

- путевка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов Форма N 026/у-2000 (далее – медицинская карта ребенка для образовательных учреждений) с медицинским заключением о возможности посещения образовательной организации в связи с состоянием здоровья 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
- копия паспорта родителя (законного представителя).

4.4. При приеме ребенка с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предоставить письменное согласие родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами документов для проверки их соответствия.

4.6. С целью обеспечения материальной поддержки семьи обучающегося, в части, касающейся выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, родитель (законный представитель), одновременно с подачей заявления предоставляет копии и оригиналы документов, подтверждающих наличие в семье других детей.

4.7. Заявление о приеме в образовательную организацию, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

образовательную организацию (**приложение № 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение № 3**);, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, а также перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

4.8. Заявление о приеме ребенка с приложениями, указанными в таком заявлении, после регистрации в книге учета входящих документов образовательной организации, помещается в личное дело обучающегося за исключением медицинской карты ребенка для образовательных учреждений, которая передается под роспись медицинскому работнику учреждения здравоохранения, исполняющему свою трудовую функцию в образовательной организации.

4.9 Требования предъявления других документов не допускается.

4.10. При подаче заявления родителю (законному представителю) предоставлено право ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией, требованиями педагогической этики, установленными в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

4.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6.3 настоящих Правил, 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.

4.12. После приема документов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, между родителем (законным представителем) ребенка и образовательной организацией заключается договор об образовании (**приложение № 4**): в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

4.13. Образовательная организация имеет право отказать родителям (законным представителям) в заключении договора при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательной организации. Отказ в заключении договора родитель (законный представитель) имеет право обжаловать в установленном законом порядке.

4.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт в форме приказа о зачислении ребенка в ту или иную группу

образовательной организации с учётом возраста и индивидуальных особенностей его развития (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.16. Права и обязанности лиц, указанных в договоре, возникают с момента вынесения приказа образовательной организации о приеме ребенка в образовательную организацию.

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

4.18. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МОО, родитель (законный представитель) имеет право получать ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за содержание ребёнка в МОО: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%, в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, заполнив заявление (**приложение № 5**).

4.19. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (**приложение №6**). «Книга учета движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.

4.20. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

