

Рекомендовано к принятию
общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад №17»
протокол от 30.05.2013 №4

Согласовано
с родительским комитетом МБДОУ
«Детский сад №17»
протокол от 30.05.2013 №3

Утверждаю
Заведующая МБДОУ «Детский сад №17»

 И.А.Шестопалова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» (далее Учреждение) в части приема воспитанников в Учреждение.

1.2 Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством: Законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу утвержденным Постановлением АМО город Новомосковск №3262 от 01.12.2013г., Постановлением АМО город Новомосковск «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Новомосковск» № 4199 от 10.12.2013г.

II. Порядок комплектования учреждения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу №3262 от 01.12.2013г.

2.2. Воспитанников в Учреждение направляет Комитет по образованию и науке администрации муниципального образования г. Новомосковск.

2.3. Ежегодно до 1 мая Учреждение предоставляет в Комитет по образованию и науке администрации муниципального образования город Новомосковск через автоматизированную электронную систему «БАРС. ^еЬ-Образование» информацию о количестве вакантных мест в группах детского сада по состоянию на начало нового учебного года

2.4. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление из ЕЭГР АИС «Электронное образование» о предоставлении места в Учреждение в соответствии с очередностью.

2.5. Комплектование проводится ежегодно с 01 июля по 31 августа.

2.6. При наличии вакантных мест в Учреждении доукомплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года.

2.7. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение руководствуется Перечнем закрепленных территорий, за Учреждением:

ул. Парковая, дома № 4,6

ул. Проспект Победы, дома № 2/8,4-а к.1,4-а к.2, 6-6

ул. Рязанское шоссе, дома № 5,7,9/1,9-а,9-б,9-в

ул. Генерала Белова, дома № 1-а, 2, 3-а, 3-б, 4, 5/10, 5-а

Посёлок Верходонье

Поселок Придонье

III. Порядок приема воспитанников в учреждение

3.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2-х до 7 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

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

3.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление 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 Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Учреждение 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение №2).

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.5. 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.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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) ребенка.

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

3.8. Родители (законные представители) для зачисления ребёнка в Учреждение предъявляют оригинал паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и сохраняется на сайте Учреждения в течении в 10 календарных дней.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.