

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей

МБДОУ д/с №28 «Радуга»

01.04. 2016г

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 122 от 01.04.2016г

Заведующий МБДОУ д/с №28

«Радуга»

Л.В. Марукян



Правила

Приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сада № 28 «Радуга» муниципального образования
город-курорт Анапа

УТВЕРЖДАЮ

Приложение № 1

к приказу МБДОУ д/с № 28 «Радуга»
№ 122 от 01 апреля 2016г

Л.В.Марукян

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № «Радуга»
муниципального образования
город-курорт Анапа

1. Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящих правил приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – правила) являются общественные отношения, возникающие в связи с реализацией прав граждан Российской Федерации в возрасте до 7-ми лет на дошкольное образование при их приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа 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 № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа 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 № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Комплектование образовательной организации.

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

2.2. 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.

2.3. В период времени, не установленный пунктом 2.2 настоящих правил, производится комплектование образовательной организации на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.4. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о направлении ребенка для приема в образовательную организацию, вынесение решения о направлении ребенка для приема (отказе в направлении для приема) в образовательную организацию, осуществляется в порядке, установленном приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа комиссией по комплектованию, созданной в уполномоченном органе и действующей на основании положения о работе такой комиссии.

2.5. Решение о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию принимается комиссией по комплектованию при условии наличия места в возрастной группе образовательной организации и отсутствия медицинских противопоказаний для такого приема.

2.6. 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.

2.7. Обмен правом на получение направления для приема ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию между заявителями не допускается.

2.8. Комплектование возрастных групп детьми в ДОУ производится руководителем учреждения в соответствии с возрастом детей посещающих учреждение и вновь зачисленных, но не превышающих предельную наполняемость групп.

2.9. Комплектование учреждения на учебный год утверждается учредителем.

3. Прием обучающихся.

3.1. 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.

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).

3.2. Родители (законные представители) ребенка обращаются в образовательную организацию и предоставляют документы руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации:

- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей),

- 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;

-копия паспорта родителя (законного представителя).

3.3. При приеме ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида, необходимо предоставить письменное согласие родителей (законных представителей) и заключение ПМПК, выданное МБОУ «ППС ЦДК».

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

3.5. 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.

3.6. 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. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 3.2 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.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, между родителем (законным представителем) ребенка и образовательной организацией заключается договор об образовании в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

3.11. 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.

3.12. 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».

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

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

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