



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

Детский сад № 30

Л.А. Полунина Л.А. Полунина

Приказ № 47 от 20.05.2014 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

В

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка»

городского округа город Октябрьский

Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 30 «Улыбка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад № 30 «Улыбка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Прием несовершеннолетних обучающихся (далее-воспитанников) в Учреждение осуществляется на основании путевки Отдела образования Администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, медицинского документа и заявления родителя (законного представителя).

2.2. Возраст приема воспитанников в Учреждение определяется Уставом, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством, Положением о порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

2.4. 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка 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 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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.

2.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим Учреждения 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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, 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.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.4 Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Прием ребенка в Учреждение оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.10. Сведения о ребенке, зачисленном в Учреждение, фиксируются в «Книге учета движения детей в ДОУ» (далее - Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

2.11. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждения, регулируются Учредителем Учреждения.

Рассмотрено на общем родительском собрании
 Протокол № 2 от 20.05 2014 г