

Правила приема
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно – речевого развития детей» города Ишима
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития детей» города Ишима на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Ишима 01.06.2015 № 467 "О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учёта и приёма детей в дошкольные организации города Ишима".

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития детей» города Ишима, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст приема детей в образовательное учреждение определяется Уставом образовательного учреждения) на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима (далее – департамент по социальным вопросам) об утверждении списков на комплектование групп.

2.2. Зачисление ребенка в образовательное учреждение осуществляется в следующие сроки:

- а) при комплектовании образовательного учреждения на новый учебный год – с 01 июня текущего года;
- б) в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам, в течение пяти рабочих дней руководитель образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о направлении ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Родители (законные представители) в течение пяти рабочих дней со дня получения направления в образовательное учреждение обращаются в образовательное учреждение с заявлением о зачислении ребенка. Если родители (законные представители), получившие направление, в образовательное учреждение не обратились в образовательное учреждение, в Автоматической информационной системе (далее - АИС) заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдается другому ребёнку согласно данным АИС.

2.5. Прием детей в образовательное 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 с действующим законодательством по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Приём ребёнка в образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

а) личного заявления родителя (законного представителя) по форме согласно приложению к настоящим правилам. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

б) направления, выданного департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима;

в) медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в образовательное учреждение);

г) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

д) свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);

е) свидетельства о рождении ребенка (для детей, не проживающих на закрепленной территории. 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;

ж) документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

з) согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

д) рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе);

е) документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательное учреждение (при наличии соответствующего права).

Документы, указанные в подпунктах «г» - «ж» настоящего пункта, предоставляются в оригиналах для проверки их соответствия документам, представленным при постановке на учет, и подлежат возврату заявителю.

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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, 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.

2.11. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации для приема заявлений в образовательное учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно

приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.12. В течение одного рабочего дня со дня подписания договора руководителем образовательного учреждения ответственный за подготовку договора информирует родителя (законного представителя) о необходимости ознакомиться с договором и подписать его в течение двух рабочих дней, после чего один экземпляр договора передается родителю (законному представителю), второй экземпляр приобщается к личному делу ребенка.

2.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – распорядительный акт).

Распорядительный акт в трехдневный срок со дня его издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. В приеме в образовательное учреждение родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.16. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении города Ишима и комплектование дошкольных образовательных учреждений города Ишима.

2.17. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, ведение необходимой документации.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

3. Порядок приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

3.1. Для приостановления отношений могут быть следующие причины отсутствия:

1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3) временный перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое;

4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6) карантин в образовательном учреждении;

7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.2. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательное учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

4. Порядок прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей);

2) в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

3) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

4) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с указанием причины отчисления.

Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) прекращаются с даты отчисления ребёнка из образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Правилам

Директору МАДОУ д/с № 10
Т.В. Миллер

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ...

Прошу зачислить моего сына (дочь)

Ф.И.О. ребенка
__, дата рождения « ____ » ____ 20 ____ г.р., место рождения

проживающего(ей) по адресу: _____,
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития детей» города Ишима с « ____ » ____ 201 ____ г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой ознакомлен(а) _____,
подпись

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

подпись

Сведения о родителях ребенка:

Мать:

(ФИО)
Адрес места жительства, контактные телефоны:

Отец:

(ФИО)
Адрес места жительства, контактные телефоны:

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« ____ » ____ 201 ____ г. _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

РАСПИСКА

о приёме документов для приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития детей» города Ишима (МАДОУ дс № 10) на обучение по образовательной программе дошкольного образования

____.____.2015 года

МАДОУ дс № 10 принял от _____
(Фамилия, имя, отчество родителя)

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты	Количество листов
1.	Заявление о зачислении _____, (Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка) вход. № ____ от ____ . ____ 2015	1
2.	Заявление о компенсации вход. № ____ от ____.____.2015	1
3.	Заявление о снижении родительской платы	0
4.	Медицинское заключение	19
5.	Копии паспортов родителей	2
6.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства Свидетельство № _____ от ____ . ____ .201 ____	1
7.	Копии свидетельства о рождении детей	2
	Итого листов	26

Документы принял директор МАДОУ дс № 10 _____ Т.В. Миллер

М.П.

Расписку получил ____ . ____ .2015 _____

Подпись / расшифровка (Ф.И.О)

Адрес, контактные телефоны образовательной организации:

627755, Тюменская область, г. Ишим, ул. Красина, 38, тел./факс (34551) 6-67-25.

Директор МАДОУ дс № 10 Миллер Тамара Владимировна.

