

ПРИНЯТО

на общем собрании
коллектива МБДОУ д/с №3
комбинированного вида
протокол от 26.06.2014 № 6

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ д/с №3
комбинированного вида
Г.В. Комиссаренко
приказ от 27.06.2014 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников в МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 3 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области" (далее – Учреждение), а также перевода и отчисления в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования: Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утверждённые постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 17.12.2013 года № 1670 "Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Новооскольского района", приказом управления образования администрации муниципального района "Новооскольский район" от 19.06.2014 года № 448 «Об утверждении Положений».

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в

Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок приема и зачисления детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется из числа детей, зарегистрированных в электронной базе данных управления образования администрации муниципального района "Новооскольский район" (постановка на очередь).

2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры приёма ребёнка в Учреждение является предоставление родителем (законным представителем) путёвки-направления, которая имеет номер, сведения о ребенке и родителях.

2.3. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 рабочих дней представить заведующему путевку-направление, выданную управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

2.4. В случае неявки ребенка в Учреждение (без подтверждения уважительной причины) в течение 10 дней с момента даты выдачи путёвки-направления родители утрачивают право на место в Учреждении.

2.5. При предоставлении путёвки-направления в Учреждение родители (законные представители) воспитанника знакомятся с данным Положением.

2.6. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется заведующим при предоставлении родителями (законными представителями) полного пакета документов:

- заявления о приеме (Приложение № 1);
- копии свидетельства о рождении ребенка и оригинала для сличения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- путевки-направления, выданной управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район»;
- документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.7. Для предоставления выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении одному из родителей (законных представителей) предоставляются родителями следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации на имя заведующего Учреждением по установленной форме (Приложение № 2);
- справка о составе семьи;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- информация о номере счёта пластиковой карты.

2.8. Для предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении предоставляются документы в соответствии с Порядком предоставления льгот по родительской плате, утверждённым постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 24 декабря 2013 г. № 1720.

2.9. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает их родителю (законному представителю), их представившему.

2.10. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приёме воспитанников в Учреждение, после чего родителю (законному представителю) воспитанника выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 3).

2.11. Прием ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в соответствующую возрастную группу.

2.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника.

2.13. После заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление о приеме;
- путевка-направление;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия документа, подтверждающего регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- согласие родителя (законного представителя) воспитанника на обработку своих персональных данных и ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.14. Личное дело ребенка хранится в кабинете заведующего МБДОУ до окончания образовательных отношений.

2.15. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка хранится в кабинете старшей медсестры МБДОУ.

2.16. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется с момента издания приказа о зачислении.