

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 45
Ленинского района г. Екатеринбурга

620146, Российская Федерация, г. Екатеринбург,
ул. Волгоградская, д. 37-А
Тел./факс (343) 240-14-55

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 17 «февраля» 2016г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
детского сада № 45
от 17 «февраля» 2016 г.
Воспитатель



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 45

1. Настоящее положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – детский сад № 45 (далее МБДОУ) осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория). Поименный список детей на получение места в группах оздоровительной направленности формируется без учета территориального закрепления МБДОУ.

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Ленинского района города Екатеринбурга, осуществляющий управление в сфере образования.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещены на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

6. В период комплектования МБДОУ на учебный год (с мая по июль) документы о приеме детей подаются непосредственно в МБДОУ, на основании решения комиссии по комплектованию:

- в срок до 10 мая текущего года районная комиссия рассматривает поименные списки детей;
- в срок до 15 мая текущего года городская комиссия утверждает поименные списки детей;
- в срок до 25 мая текущего года утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ. Зачисление детей в МБДОУ производится на основании Правил приема детей;
- в течение июня текущего года заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МБДОУ из поименных списков детей;

- информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный поименный список детей, осуществляется руководителем МБДОУ не позднее 1 месяца в период комплектования на следующий учебный год с момента получения поименного списка детей;
- в срок до 1 июля заведующим МБДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поименного списка;
- после издания приказа заведующим МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

7. Прием в МБДОУ в период доукомплектования МБДОУ (с июля по апрель) в течение учебного года осуществляется при наличии свободных для комплектования мест на основании дополнительных поименных списков детей утвержденных городской комиссией:

- в срок с 1 по 5 число каждого месяца районная комиссия формирует дополнительные поименные списки детей;
- в срок с 6 по 10 число каждого месяца городская комиссия утверждает дополнительные поименные списки детей;
- в срок с 11 по 20 число каждого месяца направляются списки детей в МБДОУ;
- в срок с 21 по 30 число каждого месяца заведующий МБДОУ организует мероприятия по зачислению детей в МБДОУ;
- информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный дополнительный поименный список детей, осуществляется руководителем МБДОУ не позднее 2-х месяцев в период доукомплектования с момента получения дополнительного поименного списка детей;
- зачисление ребенка в МБДОУ проводится в течение 2-х месяцев с даты получения поименного списка.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МБДОУ 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.

Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (Приложение № 1).

9. Прием детей, поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании:

- медицинского заключения (для впервые поступающих в МБДОУ);
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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;

- 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.

Иностранцы 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (Приложение № 2).

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 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.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (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 сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1 к положению о правилах приема воспитанников в МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 45 заведующему МБДОУ – детского сада № 45 _____

от _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Проживающего по адресу:

Зарегистрированного по адресу:

Контактный телефон родителей
(законных представителей):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(Дата и место рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

в состав контингента воспитанников МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 45 с

« _____ » _____ 2014 года.

Ф.И.О матери ребенка: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

дата

_____ / _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлены с информацией об ответственности за достоверность указываемых сведений и за подлинность предоставленных документов. Все сведения указанные в данном заявлении подтверждаю.

дата

_____ / _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки.

дата

_____ / _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика ознакомлены (Закон об Образовании РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.55 часть 2)

_____ / _____ / _____

дата

4

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2 к положению о правилах приема воспитанников в МБДОУ – детский сад № 45

Расписка

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 45 для зачисления ребенка

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель) _____ представил, а МБДОУ – детский сад

(фамилия, имя, отчество)

присмотра и оздоровления № 45 получил « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № заявления о приеме в МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 45 _____

нижеследующие документы

№	Наименование документа (заполнить соответствующие строки)	Документы представлены	
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экзам
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Заведующий МБДОУ – детским садом
№ 45

М.П.

