

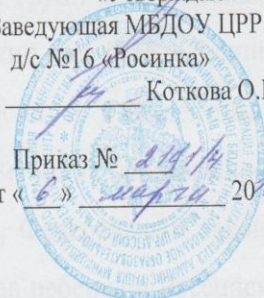
МО «Селенгинский район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребёнка – детский сад №16 «Росинка»

«Согласовано»
Председатель
Управляющего Совета
Кузьмина С.М.
« 5 » марта 20 18 г.

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ ЦРР –
д/с №16 «Росинка»
Коткова О.В.
Приказ № 214/14
от « 6 » марта 20 18 г.



Положение

«О порядке приема и комплектования групп воспитанниками»

МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка»

Принято и одобрено
на Родительском собрании
протокол № 2 от 05.03 2018г.

г.Гусиноозерск

2018г.

Положение

«О порядке приема и комплектования групп воспитанниками»

МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема и комплектования групп воспитанниками (далее по тексту Положение) МБДОУ ЦРР - детский сад №16 «Росинка» (далее по тексту ДОУ) регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками ДОУ в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012г);, Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России №293 от 08.04.2014 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования (далее – Положение) в МБДОУ ЦРР - детский сад №16 «Росинка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования .

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

1.4 Правила приема в МБДОУ ЦРР - детский сад №16 «Росинка» должны

обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5 Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

2. Прием в ДОУ

2.1 Прием в образовательную организацию 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.2 Прием в образовательную организацию может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев, при создании соответствующих условий.

2.3 Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4 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), адрес по прописке;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5 Примерная форма заявления размещается образовательной организацией

на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6 Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7 Родители (законные представители) имеют право выбирать группу для ребенка при наличии соответствующих условий.

2.8 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.9 Прием детей осуществляется при наличии:

- Путевки направления МКУ «Селенгинское РУО»
- Путевки направления РМПК (в коррекционные группы)
- Направления врача фтизиатра (в санаторную группу)

2.10 При приеме детей в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями воспитанников

2.11 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, производится в соответствии с установленной суммой по решению депутатов МО «Селенгинский район»

2.12 Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка и 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; СНИЛС родителя (законного представителя.)

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о

временной регистрации ребенка по месту пребывания.

в) 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.

г) Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

д) Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время посещения ребенка.

2.13 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций республиканской психолого - медико-педагогической комиссии.

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

2.15 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.

2.16 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.17 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются 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, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.18 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, 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.

2.19 После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)

с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

3. Комплектование ДОУ

3.1. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста.

3.2. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

3.3. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в срок с 1 июня ежегодно (заведующий формирует списки детей на новый учебный год, с учетом регистрации путевок МКУ «Селенгинское РУО»).

4. Сохранение места за воспитанником ДОУ

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в год по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей.
- связанных с нормальным функционированием ДОУ (ремонт, временное закрытие по техническим причинам, аварийная ситуация).

5. Отчисление воспитанников ДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из ДООУ происходит по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин:

- по состоянию здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих)
- в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных программ или снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии на основании заключения психолога - медико – педагогической комиссии;
- В связи с достижением воспитанником ДООУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.