

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
МБДОУ детский сад № 7 «Искорка»
г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Протокол от « 3 » 21.08 2017 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 7
«Искорка» г.Ишимбая МР
Ишимбайский район РБ
И.В. Хомякова

Приказ от 09 2017 г. №
92

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 7 «Искорка»
города Ишимбая муниципального района
Ишимбайский район Республики Башкортостан

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 "Искорка" города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293; Порядком комплектования дошкольных образовательных учреждений муниципального района Ишимбайский район; Постановлением Главы администрации муниципального района Ишимбайский район от 28.02.2014 № 429 «О закреплении территории за образовательными организациями муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан»; Уставом Учреждения; иными правовыми актами в сфере образования и настоящим Порядком.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 и настоящим Порядком.

2. Порядок комплектования в ДОУ

2.1. Контингент детей в Учреждении формируется в соответствии с возрастом детей на 01 сентября текущего года. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. В Учреждение принимаются дети с 1,5 года до 7 лет, при наличии условий и по согласованию с учредителем принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев.

2.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляет комиссия по комплектованию. Состав комиссии утверждается приказом по муниципальному казенному учреждению отдел образования (далее МКУ ОО).

2.4. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Информация о сроках приема документов на новый учебный год размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

3. Порядок приема в ДОО

3.1. Документы о приеме подаются в ДОО, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. ДОО может принять личное заявление родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также родители (законные представители) могут направить заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДОО в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.3. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.4. До начала посещения ребенком ДОО заведующему родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении ребенка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Указанные документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу.

3.5. При приеме в ДОО родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- путевка МКУ ОО администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан;
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- медицинское заключение.

3.6. В заявлении родители (законные представители) указывают 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).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.7. При приеме в ДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка 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 месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенку)
- 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.

3.9. При приеме ребенка в ДОУ, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.10. 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.

3.11. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявления о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, которая содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о приеме
- перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующего или уполномоченного им лица и печатью ДОУ.

3.12. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

3.13. На каждого ребенка с момента приема в ДОУ заведующим заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на все время обучения ребенка.

3.15. Тестирование детей ДОУ при приеме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

4. Зачисление в ДОУ

4.1. Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании приказа по ДОУ. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

Изданию приказа предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором должны быть указаны основные характеристики образования, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

4.2. Заведующий вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в «Книгу движения детей МБДОУ детский сад № 7 "Искорка" г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования».