

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МОУ д/с №261
Н.Е. Фомичева
« » 2014 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 261 Дзержинского района Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) регламентирует прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда (далее по тексту – Детский сад).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.14г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием детей в Детский сад осуществляется его руководителем на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, в соответствии с Правилами приема.

2. Порядок комплектования

2.1. Порядок комплектования определяется Учредителем на основании Положения о комплектовании МОУ Волгограда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Детского сада.

2.2. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом Детского сада и путевками, выданными комиссией по комплектованию Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

2.3. Путевка на ребенка в Детский сад имеет номер, содержит сведения о ребенке.

Путевка визируется членами комиссии и является документом строгой отчетности.

3. Прием детей в Детский сад

4. 3.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.

3.2. Детский сад осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии лицензии на образовательную деятельность.

3.3. Дети принимаются в Детский сад в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

3.4. Прием детей осуществляется на основании:

- путевки, выданной комиссией по комплектованию Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии паспорта одного из родителей(законных представителей) ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;- копии свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- копии документа (при наличии), подтверждающего льготу на получение путевки.

3.5. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами РФ.

3.6. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Детский сад, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители детей) информируют об этом руководителя Детского сада (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.7. Родители (законные представители) представившие заведомо ложные документы или недостоверную информацию , несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.8. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (приложение №1).

3.9. В заявлении о приеме родители (законные представители) ребенка указывают следующие

сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом фиксируются в заявлении о приеме в Детский сад и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационно стенде и сайте Детского сада.

4. Возникновение образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Детский сад является договор об образовании между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

Форма договора размещается на информационно стенде и сайте Детского сада.

4.2. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Детском саду. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

4.3. После заключения договора об образовании на основании личного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Детский сад заведующий издает приказ о зачислении обучающегося.

4.4. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) ребенка, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в Детский сад и договоре с родителями.

5. Формирование личного дела ребенка

5.1. После заключения договора об образовании между Детским садом и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело обучающегося, в состав

которого входят следующие документы:- заявление родителей (законных представителей) ребенка;

- договор между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя), от имени которого заключен договор;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- копия документа, подтверждающего льготу на получение путевки;
- путевка.

5.2. При приеме руководитель Детского сада регистрирует номер и дату приказа о зачислении ребенка в Детский сад, сведения о ребенке в «Книге учета движения детей» .

«Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

5.3. Медицинская карта ребенка находится в медицинском кабинете, личное дело у заведующего в сейфе; копии документов, предоставляющих компенсацию и (или) льготу по родительской плате за содержание ребенка в Детском саду, передаются в органы социальной защиты Дзержинского района Волгограда.

6. Сохранение места за ребенком и отчисление

6.1. За ребенком сохраняется место в Детском саду без оплаты за непосещение в следующих случаях:

- по болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении;
- по причине карантина в Детском саду;
- в течение летнего оздоровительного периода с 01.06. по 31.08.;
- в период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей);
- в период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации);
- в период закрытия образовательной организации на ремонтные или аварийные работы

(согласно приказу территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).

6.2. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не предусмотренным в настоящем договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

6.3. Отчисление ребенка из Детского сада производится по соглашению сторон и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Отчисление ребенка, в том числе находящегося на режиме кратковременного пребывания, оформляется приказом заведующего Детского сада и в течение 3 рабочих дней, со дня издания приказа

об отчислении ребенка, регистрируется в «Журнале движения детей».

Правила приема разработаны заведующим МОУ д/с № 261 Н.Е. Фомичева

Срок действия: до замены новыми