

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 24.08.2015г. № 628-ОД

ПРИНЯТО
Решением Совета родителей
протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 10-ОД от 01 сентября 2016г.
Заведующий МБДОУ д/с № 22

Е.Н. Фурсова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 № 293, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ставрополя (далее – Учреждение) и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, принимаются решением Совета родителей.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется Уставом Учреждения.

2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

2.3. Правила приёма должны обеспечивать приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

2.4. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление, выданное комитетом образования администрации города Ставрополя.

2.6. Должностное лицо Учреждения вносит данные в региональную автоматизированную информационную систему «Web-комплектование» изменяя статус детям с «Направлен в Учреждение» на «Явился в Учреждение».

2.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- направление в Учреждение, выданное комитетом образования администрации города Ставрополя;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- медицинское заключение;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с особыми возможностями здоровья).

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребёнка.

2.10. Требование представления иных документов при приеме детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Учреждение 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.

2.12. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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) ребенка.

2.14. На основании представленных документов и заявления Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение, который издаётся в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.17. В день издания распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение должностное лицо Учреждения вносит сведения в региональную автоматизированную информационную систему «Web-комплектование», изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Лицо, ответственное за региональную автоматизированную информационную систему «Web-комплектование», назначенное приказом руководителя, ведёт электронную книгу учёта сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребёнка из Учреждения).

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

2.21. Приём детей в Учреждение без направления, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещён.

2.22. Тестирование детей при приёме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.23. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2.24. Наполняемость групп определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а так же условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.25. Количество детей в группах общеразвивающей направленности устанавливается исходя из расчёта площади групповой.

3. Порядок приёма в группу компенсирующей направленности

3.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

3.2. В группах компенсирующей направленности оказывается помощь детям дошкольного возраста, имеющим тяжёлые нарушения речи.

3.3. Срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) устанавливается заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Основания для отказа в приёме воспитанника

4.1. В приеме в Учреждение может быть только отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

5. Заключительные положения

5.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников, родители (законные представители) воспитанников имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

5.1. Спорные вопросы и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приёме на обучение решаются путём направления письменного обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.