

*Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 23
приказом комитета образования администрации
города Ставрополя от 08.12.2015 г. № 1123-ОД*

СОГЛАСОВАНО
С управляющим советом
МБДОУ д/с № 23
Протокол № 1 от 04.03.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 12-ОД от 09.03.2016 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 23

Т.В. Володина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение определяет правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 города Ставрополя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ч. 8 ст. 55;

- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 года № 293;

- Административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- Уставом МБДОУ д/с № 23;

1.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются в интерактивном киоске учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей /законных представителей/ ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей /законных представителей/ ребенка.

1.6 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление Комиссии по комплектованию образовательных учреждений Комитета образования администрации города Ставрополя (далее - Комиссия по комплектованию).

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.3. 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.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

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

1. Направление в Учреждение, выданное Комиссия по комплектованию.
2. 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», 3. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания,

5. 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),

6. Медицинская карта по форме 026/у-2000 (для детей, впервые поступающих в Учреждение),

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

2.6. 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).

2.7. 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.

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

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

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении

в Учреждение издает заведующий в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.11. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 3 дней со дня его издания.

2.12. В день издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение должностное лицо Учреждения вносит сведения в Систему, изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.14. 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).